



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ
(CAHE) - VILLARRICA
RBD 19921-4



2026

ÍNDICE

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES	6
CAPITULO 1.- IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA.....	7
CAPITULO 2.- FUNDAMENTOS	8
CAPITULO 3.- DEL MARCO LEGAL	10
NORMATIVA PARTICULAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
NORMATIVA ESPECIAL:	11
CAPITULO 4.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO	12
CAPITULO 5.- PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO	15
CAPITULO 6.- CICLO DE VIDA DEL REGLAMENTO INTERNO	16
TITULO II: MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS	17
CAPITULO 7.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS	17
TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA	18
CAPITULO 8.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	19
CAPITULO 9.- DOCENTES DIRECTIVOS: DERECHOS Y DEBERES	19
DIRECTORA.....	19
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.	20
INSPECTORA GENERAL.	23
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
CAPITULO 10.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES.....	25
CAPITULO 11.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES	25
TÉCNICOS ASISTENTES DE AULA Y TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA	25
CAPITULO 12.- CONSEJO DE PROFESORES.....	26
CAPITULO 13.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS	27
CAPITULO 14.- PROFESOR JEFE DE CURSO Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS NT1 Y NT2	29
CAPITULO 15.- ESTUDIANTES: DERECHOS Y DEBERES.....	31
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.	31
CAPITULO 16.- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS: DERECHOS Y DEBERES	35
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.	35
COMPROMISO EDUCATIVO APODERADO DE SEGUNDO CICLO Y EDUCACIÓN MEDIA.	41
CAPITULO 17.- DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR	42
TITULO IV.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	43
CAPITULO 18. ORGANIGRAMA	43
CAPITULO 19.- NIVELES DE ENSEÑANZA.....	45

CAPITULO 20.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA.....	45
CAPITULO 21.- HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO	45
CAPITULO 22.-HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	45
CAPITULO 23.- HORARIO DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO.....	46
CAPITULO 24.- HORARIO DE ATENCIÓN INSPECTORÍA Y PROFESORES DEL INSTITUTO	46
CAPITULO 25.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y CÓDIGO DE VESTIMENTA	46
CAPITULO 26.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	48
CAPITULO 27.- SALIDA O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES/FINALIZACIÓN DE JORNADA.....	48
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	49
FRENTE A LA PRESENCIA DE LOS APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	49
PROTOCOLO INGRESO DE APODERADOS	50
CAPITULO 28.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	53
PLAN DE EMERGENCIA INTERNO	¡Error! Marcador no definido.
III. CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.....	¡Error! Marcador no definido.
IV. EN CASO DE OTRAS EMERGENCIAS	¡Error! Marcador no definido.
V. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	¡Error! Marcador no definido.
VI. DISPOSICIONES A CUMPLIR POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	¡Error! Marcador no definido.
VII. USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIO .	¡Error! Marcador no definido.
VII. RESUMEN NORMAS DE EVACUACIÓN INTERNAS	¡Error! Marcador no definido.
VIII. ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO	¡Error! Marcador no definido.
IX. SERVICIOS DE EMERGENCIA DEL SECTOR	¡Error! Marcador no definido.
X. PLANO DE EVACUACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO 29.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	22
CAPITULO 30.- PROCESO DE ADMISIÓN ESPECIAL 2024: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP).	23
TITULO V.- REGULACIONES RELATIVAS A INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS	24
CAPITULO 31.- FUNDAMENTACIÓN.....	24
CAPITULO 32.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	24
CAPITULO 33.- ESTUDIANTES.....	26
CAPITULO 34- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS	27
CAPITULO 35.- DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	28
CAPITULO 36.- TIPOS DE REGISTRO VALIDADOS POR INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ DE VILLARRICA.....	29

CAPITULO 37.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	29
I. DISPOSICIONES GENERALES.....	30
II. DE LA EVALUACIÓN.....	31
III. DE LAS CALIFICACIONES.	32
IV. DE LA PROMOCIÓN	34
V. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	36
VI. DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.....	38
VII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES	39
TÍTULO VI.- CLIMA ESCOLAR.....	39
CAPITULO 38.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	39
CAPITULO 39.- BUEN COMPORTAMIENTO	40
CAPITULO 40.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES	42
USO DE BIENES PERSONALES DE LOS ALUMNOS EN EL INSTITUTO.	54
CAPITULO 41.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.....	55
CAPITULO 42.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.	56
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	59
CAPITULO 43.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	70
CAPITULO 44.- MEDIDAS FORMATIVAS.....	75
CAPITULO 45.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	76
CAPITULO 45 – 1 .- CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCIÓN EN LOS ALUMNOS.....	77
CAPITULO 46.-. DE LOS ALUMNOS QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.....	77
CAPITULO 47. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	78
CAPITULO 48.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.	79
CAPITULO 49. PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.	79
CAPITULO 50. REGULACIÓN A LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS.....	81
CAPITULO 51.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	82
TITULO VII PROCEDIMIENTO GENERAL Y SITUACIONES ESPECIALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO.	83
CAPÍTULO 52.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.	83
CAPÍTULO 53. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. .	83
CAPÍTULO 54. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO.	84
CAPÍTULO 55. INFORME INDAGATORIO.	84
CAPÍTULO 56.- PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMAL.	85

CAPÍTULO 57.- RECURSO DE REPOSICIÓN.	86
CAPÍTULO 58.- INVESTIGACIÓN DE UN HECHO INFRACCIONAL GRAVE O GRAVÍSIMO CON APLICACIÓN DE MEDIDA SANCIONATORIA CONSISTENTE EN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	86
CAPÍTULO 59.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	87
CAPÍTULO 60.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REGLA GENERAL.	87
CAPÍTULO 61.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	87
CAPÍTULO 62.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.	88
CAPÍTULO 63.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA.	88
CAPÍTULO 64.- EXCEPCIONES A SITUACIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO.	88
CAPÍTULO 65.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	89
TÍTULO VIII: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.	89
..... ¡Error! Marcador no definido.	
CAPÍTULO 66.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	89
4.- FLUJOGRAMAS. ¡Error! Marcador no definido.	
CAPÍTULO 67.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	100
Observaciones:	101
HOJA DE REGISTRO	104
CAPÍTULO 68.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	107
CAPÍTULO 70.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. ¡Error! Marcador no definido.	
SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.	118
CAPÍTULO 71.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.	119
CAPÍTULO 72.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	121
2. Maltrato de funcionario hacia estudiante	131
3. Maltrato de apoderado hacia estudiante	132
4. Maltrato de apoderado hacia funcionario	133
CAPÍTULO 73.- REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	

.....	134
CAPITULO 74.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	140
CAPITULO 75: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA SALUD MENTAL	143
CAPITULO 77.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	150
CAPITULO 78 PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS EN CONTEXTOS ESCOLARES INSTITUTO CAHE VILLARRICA	156
CONTENIDOS	156
Presentación de la Problemática	156
Antecedentes Teóricos	156
Factores Protectores.....	156
Factores de Riesgo	156
Grados de Riesgo	156
Plan de Acción.....	156
1. Diagnóstico	156
1.1 Diagnóstico mediante el Instrumento de Detección de Riesgo Suicida (Anexo N°3)	156
1.2 Diagnóstico mediante entrevistas a estudiantes	156
2. Activación del Protocolo	156
2.1 Acciones de promoción de salud mental	156
- Prevención Secundaria: Estudiantes con Riesgo Moderado.....	156
2.2 Acciones de prevención.....	156
- Prevención Terciaria: Estudiantes con Riesgo Moderado-Alto.....	156
- Intervención en Crisis Suicida.....	156
2.3 Acciones de postvención	156
Organización y funcionamiento de los participantes y actores educativos.	156
Funciones según la cronología de desarrollo de las conductas de riesgo.....	156
1. Papel del Equipo Psicosocial	156
2. Papel del Equipo Docente	156
Redes de Apoyo	156
Bibliografía.....	156
Anexos	156
Anexo N° 1: Sistemas de Registro Individual	156
Anexo N°2: Sistema de Registro de Actividades.....	156
Anexo N°3: Instrumentos de Detección del Riesgo Suicida	156
Anexo N°4: Pauta de Entrevista en caso de Detección de Riesgo Suicida	156
ANEXOS.....	178

III. Asistir a las reuniones y entrevistas con la/el psicóloga/o u orientador/a del colegio178

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

ESTABLECIMIENTO	INSTITUTO “CAMILO HENRÍQUEZ “(CAHE)
UBICACIÓN	PEDRO DE VALDIVIA 0100- VILLARRICA.
TIPO DE ENSEÑANZA	HUMANISTA CIENTÍFICA

NIVELES DE ENSEÑANZA	PRE-BÁSICA – BÁSICA – MEDIA
RBD	19921-4
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
TELÉFONO –FAX	(45) 2411300
E-MAIL	PRINCIPALCAHE@HOTMAIL.COM
ENTIDAD SOSTENEDORA	CORPORACIÓN EDUCACIONAL CAMILO HENRÍQUEZ CAHE
N° DE CURSOS	14
REPRESENTANTE LEGAL	PATRICIO TEODORO YÁÑEZ CARRILLO
DIRECTORA	ROSA MARÍA ZERENE APARA
JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	JOEL ALEJANDRO SANZANA SANDOVAL
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	NORMA VICTORIA SÁEZ SAGÜEZ
INSPECTORA	GLADIS ROSA TRONCOSO HERRERA
COORDINADORA PIE	YISLEINNE ESCARLETTE PEREIRA RIVERA

CAPITULO 1.- IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA

El Instituto Camilo Henríquez de la comuna de Villarrica, es un proyecto educativo que abarca todos los niveles, desde la Educación Prebásica hasta Cuarto Medio, en la modalidad Científico- Humanista, que, desarrollando los valores de la sana convivencia en todos los ámbitos, fortaleciendo los hábitos, conductas y valores que permitan la formación y desarrollo de un ciudadano integral en la sociedad actual, todo en un ambiente de diversidad democrática y pacífica dentro de su comunidad escolar.

Por comunidad educativa, la Ley General de Educación la define como: *“una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa”,* cuyo *“objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos”* con el fin de *“asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”*; Dicho *“propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”,* lo que en términos prácticos, incluye a alumnos, padres, madres y apoderados, Directorio de la entidad sostenedora, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, administrativos y auxiliares del Instituto.

El presente reglamento constituye un instrumento orientador para nuestra comunidad educativa, estableciendo sus derechos, deberes y los procedimientos a seguir frente a cualquier situación que afecte a alguno de sus miembros, siendo sus disposiciones el resultado de un proceso de análisis y participación de todos sus estamentos, conversado y aceptado para su ejecución, proceso que en general se enmarca en las transformaciones en el ámbito social y educacional donde se llama a los establecimientos educacionales a poner énfasis en la convivencia escolar democrática, inspiradas en

el diálogo y respeto como nuevas formas de relación.

Para lo anterior, la construcción del presente reglamento interno se origina a partir de 2 elementos, primero, a partir de la reflexión y participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste, con criterios de participación democrática de todos los actores de la comunidad, con distintas adecuaciones para dar respuesta al contexto social de nuestro Instituto, promoviendo una convivencia inspirada en el autocuidado y respeto por el otro, a las orientaciones contenidas en los diferentes protocolos que regirán la convivencia entre los integrantes de nuestra comunidad escolar.

En segundo lugar, y desde el ámbito estrictamente normativo, el presente instrumento se sustenta en los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y normativa educacional vigente, incorporando por ejemplo, las modificaciones derivadas de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, Circular N°438 del año 2018 y recientemente el Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado y disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales, incorporando adecuaciones derivadas de la actual situación de crisis sanitaria por covid-19 desarrollándose las actividades académicas en forma presencial y/o remota, los cuales en conjunto con nuestro el plan de Retorno Seguro para el presente año escolar 2022, nos permiten abordar en forma adecuada el presente año escolar.-

CAPITULO 2.- FUNDAMENTOS

Nuestra Misión

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica es un establecimiento educacional que desarrolla su actividad desde el nivel parvulario a la enseñanza media, con una educación científico-humanista, laica, con altos estándares de calidad y centrada en el ser humano; promoviendo el respeto, la inclusión, la equidad de género, la participación, la responsabilidad y el liderazgo. Su misión es formar estudiantes con sólidos conocimientos y valores basados en los principios democráticos y ciudadanos, que les permitan acceder y mantenerse con éxito en la educación superior.

Nuestra Visión

Nuestro establecimiento aspira a convertirse en una institución referente en cuanto a calidad educativa en la zona lacustre; que consolide un enfoque inclusivo, basado en valores humanistas y de derechos humanos

NUESTRA PROPUESTA EDUCATIVA Está basada en los siguientes principios fundamentales:

- Reconocer a alumnos y alumnas como individuos capaces de elaborar un pensamiento complejo y único, de manera libre.
 - Buscar la excelencia académica como mecanismo de éxito en los estudios.
 - Enseñar en forma individualizada, atendiendo las capacidades de cada ser en particular. Entregar una educación sana, positiva, que contribuya a la buena convivencia y potencie las relaciones humanas.
 - Motivar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en el logro y consolidación de la misión institucional.
 - Lograr actitudes positivas hacia el proceso enseñanza-aprendizaje mediante una adecuada aceptación de roles.
 - Mejorar las metodologías en las prácticas pedagógicas diarias.
 - Crear conciencia en la familia y comunidad acerca del importante rol que les corresponde en el proceso educativo.
 - Mejorar canales de comunicación para el trabajo en conjunto, entre todos los participantes del proceso educativo.
 - Trascender hacia la comunidad con una labor retributiva
-
- ✓ Un colegio interdisciplinario: Armonizar disciplinas para elevar la calidad del servicio educacional.
 - ✓ Una evaluación cualitativa: Evaluar no solo cuantitativamente, sino también cualitativamente, utilizando mecanismos acordes con los requerimientos actuales.
 - ✓ Un colegio solidario: Realizar actividades dirigidas a entregar un servicio solidario a la comunidad interna y externa. Un colegio original: Desarrollar actividades educativas y recreativas con un sentido de creatividad e innovación.
 - ✓ Con diversas actividades: Combinar enseñanza y entretenimiento para acercar a las personas a la cultura, la música, el arte, la plástica y diversas otras manifestaciones humanas.
 - ✓ Que acepta la diversidad: Aceptar la diversidad de identidades que se dan cita en la institución,

respetando formas de pensar, puntos de vista diferentes y opiniones de todo tipo.

- ✓ Con intereses profundos: Dirigidos a la superación del individuo y el crecimiento positivo, sin que primen intereses personales o de pequeños grupos.
- ✓ Un colegio racional: Que se proponga cosas posibles de realizar, con un pensamiento claro y metas compartidas.
- ✓ Puertas Abiertas: El colegio recibe a las personas y en él son bienvenidos los miembros de la comunidad, las familias y quienes deseen hacer llegar sus ideas, sugerencias e inquietudes.
- ✓ Integración y Aceptación: Se aceptan las diferencias y se integran al trabajo conjunto. Las distintas capacidades y formas de ser son respetadas, sin caer en discriminaciones injustificadas.
- ✓ Reconocimiento: Se destaca a quienes desarrollan actividades relevantes o demuestran alguna habilidad especial. Esta política también apunta a reconocer la labor profesional del docente y a entender su trabajo como factor primario en el desarrollo de los alumnos.
- ✓ Desarrollo Autónomo: El desarrollo autónomo implica redescubrir constantemente las capacidades organizacionales. Un colegio autónomo es capaz de autogenerarse, entenderse, reproducirse y elevar su calidad en forma significativa.

CAPITULO 3.- DEL MARCO LEGAL

La política del presente Reglamento Interno, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

FUENTES NORMATIVAS:

Ley N°20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Ley N°20.248, Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP).

LGE N°20.370 del 12/09/2009, Ley General de Educación Ley N°20.845 de Inclusión escolar Ley N°20.000 de drogas, artículo 50.

Ley N°20.422 derecho a la igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad. Ley N°20.501 Ley de calidad y equidad de la educación Ley N°20.903 Desarrollo Profesional Docente

Ley N°21.109 Estatuto de Asistentes de la Educación Pública Ley N°19.070 Estatuto Docente Ley N°20.853 Nueva Institucionalidad Educación Parvularia

Ley N°18.962: Regula normas de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Ley N°19.979

Jornada Escolar Completa.

DFL2 Ley de Subvenciones Educativas.

Decreto N°100, de 2005, Constitución Política de la República de Chile. Decreto N°830, de 1990, Promulga Convención sobre los Derechos del Niño.

Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Ordinario N°768 de 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

Decreto Supremo N°215, de 2009, Reglamenta el uso de uniforme escolar.

Resolución exenta N°193, de 2018 del Superintendente de Educación, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Decreto Supremo N°67 del 2018, sobre Calificación y Promoción Escolar.

Decreto Supremo N°524 de 1990 que aprueba el R. General del Centro de Alumnos.

Decreto Supremo N°565 que aprueba el R. del Centro General de Padres y Apoderados. Decreto Supremo N°24 del 2005, Reglamenta funcionamiento de los Consejos Escolares. Decreto N°327 Ministerio de Educación, Reglamento Padres y Apoderados.

Código del Trabajo.

Resolución exenta N°137 de 2018 SIE, que aprueba las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Circulares emitidas por la Superintendencia de Educación SIE

NORMATIVA PARTICULAR DEL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Proyecto Educativo Institucional
- ✓ Reglamento Interno, Manual de Convivencia. Anexos y Protocolos de Actuación
- ✓ Plan de Mejoramiento Educativo PME
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Contrato de Trabajo.
- ✓ Planes internos por normativa educacional

NORMATIVA ESPECIAL:

- ✓ Ley sobre Violencia Escolar 20.536 Ley contra la Discriminación 20.609
- ✓ Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084 Ley Maltrato Relevante 21.013
- ✓ Dictámenes y Ordinarios de la SIE Circulares SIE N°482
- ✓ Resolución exenta N°860. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos

internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.

- ✓ Circulares emitidas por la SIE inherentes al R.I. y ámbito de Formación y Convivencia

CAPITULO 4.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Instituto Camilo Henríquez, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, siguientes:

Dignidad del ser humano

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno siempre resguardarán la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el 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 quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

Como lo señala La Convención de Derechos del Niño, todas las medidas concernientes a los niños, niñas y adolescentes que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de nuestro establecimiento y su personal, se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada uno, o un grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus 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.

No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609 en su artículo 2° establece, al definir la **discriminación arbitraria**, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género.

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley de modo que ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En Nuestro colegio, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, 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, resguardaremos la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en

el género y asegurar la plena participación de las niñas, niños y adolescente en las distintas instancias de participación.

Legalidad

El principio de legalidad constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden ejercer. Llevado esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos 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 fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento-, y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Justo y racional procedimiento

Entendemos por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos;

La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; Respete la presunción de inocencia;

Garantice el derecho a ser escuchado o escuchada (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;

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

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas de Reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación

de matrícula.

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 aplicarán medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias, por regla general, se aplicarán de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Nuestro establecimiento en su rol formador, priorizará siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo, 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 nuestra.

Transparencia

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

Este principio se ejerce en diversas acciones que el establecimiento informa de manera regular, como son:

- ✓ Cuenta Pública (anualmente)
- ✓ Información a estudiantes, padres y apoderados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- ✓ Información de las pautas evaluativas
- ✓ Información de rendimiento y resultados académicos
- ✓ Evaluación y promoción de acuerdo de acuerdo a un sistema objetivo y transparente
- Información conductual y actitudinal.

Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente

Nuestros 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento;

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 instancias como el Consejo Escolar, Centro General de padres, Centro de Alumnos.

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 en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno que el apoderado elige.

Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual 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 mejorar 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.

CAPITULO 5.- PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra I), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el RO de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El objetivo de nuestro Reglamento Interno es Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad, a través de la regulación de sus funciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de esta unidad educativa, en conformidad a los valores expresados en nuestro PEI

Al elaborar este Reglamento Interno y Manual de Convivencia nos proponemos;

- Lograr la autorregulación de los alumnos y alumnas, entendido como el mecanismo psicológico de autocontrol que busca reestablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.
- Queremos garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos.
- Tener claridad sobre las normas de funcionamiento y la conducta que se espera de cada uno de integrantes de nuestra comunidad
- Eliminar las arbitrariedades en la administración y el manejo de procedimientos justos al interior de la comunidad educativa.
- Formar para una convivencia que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, y convertirse en ciudadanos y ciudadanas respetuosos.

CAPITULO 6.- CICLO DE VIDA DEL REGLAMENTO INTERNO



APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación del Consejo de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Establecimiento.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el

Equipo Directivo y presentadas al Consejo Escolar quienes podrán hacer sus observaciones las que se dialogarán en la reunión de presentación del RI. No obstante, lo anterior el Consejo Escolar podrá presentar sus observaciones en forma escrita, a la dirección del establecimiento en un plazo no superior a 30 días. La dirección, a su vez contará con 30 días para responder. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSION:

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento interno y sus modificaciones. Para esto:

- ✓ Será publicado en el sitio Web.
- ✓ El Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar se mantendrá en la plataforma que el Ministerio de Educación (En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación).
- ✓ Será socializado en Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación.
- ✓ Se mantendrá una copia Física en CRA para la consulta de estudiantes, padres y apoderados y eventuales fiscalizaciones de la SIE
- ✓ Durante las horas de Consejo de Curso y/u orientación será socializado para su análisis, discusión y sugerencias con los estudiantes
- ✓ En Reuniones de apoderados será socializado
- ✓ Se entregará una copia 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. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando estos hayan sido modificados.

TITULO II: MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS

CAPITULO 7.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

Los bienes jurídicos son aquellos valores o intereses fundamentales para el desarrollo educativo en la normativa educacional.

DERECHO	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
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 PEI 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
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Calidad del aprendizaje	Los E.E. deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o 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 E.E.; 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 contemplados en el R. Interno del E.E., garantizando el derecho del afectado, padre, madre, tutor legal y/o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida

TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO 8.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Se entiende por **Comunidad Educativa** “aquella agrupación de personas **que**, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional” (**MINEDUC**)

Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Nuestra COMUNIDAD EDUCATIVA está conformada por: alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor de la corporación. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto **Educativo** Institucional y en la buena marcha del Instituto Camilo Henríquez.

CAPITULO 9.- DOCENTES DIRECTIVOS: DERECHOS Y DEBERES

Son derechos del equipo docente directivo del establecimiento:

- Conducir la realización del PEI que dirigen, en un ambiente profesional, humano, respetándosele su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorio o degradante, por ningún integrante de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles y estén alineadas al PEI
- Ejecutar acciones necesarias y pertinentes, conducentes a lo establecido en el P.E.I
- Ser respetado por todo integrante de la comunidad educativa, especialmente por su rol Directivo y/o Técnico Pedagógico y de gestión administrativa que le compete cumplir
- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- 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 conduce.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

DIRECTORA.

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

Roles y Funciones de la directora.

- Dirigir el Instituto de acuerdo a los principios de la administración educacional, con especial adecuación en situación de crisis sanitaria por covid-19 existente actualmente.
- Liderar el Instituto para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo y Principios Generales de la Ley General de Educación.
- Lograr las metas del establecimiento establecidas en su PME y en el PEI coordinando las acciones con la comunidad.
- Convocar a Consejo Escolar y Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070.
- Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y toda la documentación necesaria para la autoridad en educación que la visite.
- Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del Instituto.
- Velar por el cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la convivencia.
- Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Cautelar el cumplimiento del calendario escolar, convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- Vincular al establecimiento con el exterior de la comunidad circundante creando canales de comunicación que ayuden a mejorar el quehacer educativo.
- Liderar el Instituto para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo, Principios Generales de la Ley General de Educación y del Ministerio de Educación.
- Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME.
- Gestionar y responder por el trabajo coordinado con el Centro General de Padres.
- Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en el Instituto, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.

JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.

Es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de

las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del Instituto.

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

Roles y funciones del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

- Debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación.
- Es responsable de asesorar a la Directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.
- Es responsable de asesorar a la Directora en las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación de forma oportuna.
- Deberá dar cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada curso y contar con las planificaciones correspondientes para cada asignatura.
- Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.
- Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Instituto
- Deberá Asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.
- Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores, al menos 2 ocasiones al año.
- Coordinar técnicamente el plan de trabajo del equipo de integración en el contexto del calendario escolar.
- Mediar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje en trabajo en equipo con profesores y Directora del Instituto.
- Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula.
- Asesorar y retroalimentar el trabajo de los profesores con las familias. Es responsable de la retroalimentación sistemática y oportuna a las familias respecto del proceso de aprendizaje de los y los alumnos.
- Coordinar los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y final dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.
- Será responsable de la selección de los Textos escolares a usar en el Instituto y de velar por su uso dentro de la Cobertura Curricular de cada curso.
- Es responsable de coordinar todas las medidas preventivas para lograr ambientes educativos adecuados dentro del aula.
- Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico y conductual.

- Coordinar las actividades programáticas y extra programáticas, que están bajo su responsabilidad y que están contenidas en el calendario escolar del año.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- Coordinar las reuniones técnicas semanalmente.
- Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación del Instituto.
- Vigilar la oportuna entrega de las calificaciones de los alumnos.
- Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios
- Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- Coordinar la elección, distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- Conocer y tener disponible las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias.
- Coordinar que los distintos proyectos que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de los/as alumnos.
- Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as alumnos y a los apoderados/as.
- Coordinar en el proceso de planificación pedagógica el frecuente y adecuado uso de los recursos didácticos y técnicos con los que dispone el Instituto.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y procurar el incremento permanente de una bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje, semestrales y anuales.
- Asesorar al Directora en el proceso de evaluación del plan de actividades curriculares.
- Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el aprendizaje de los/as alumnos.
- Vigilar la coherencia entre la planificación, el tiempo efectivo del trabajo en el aula, la práctica educativa y la evaluación que implementan los docentes en sus clases.
- Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas.
- Elaborar informes o documentos que solicite al Directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as alumnos del Instituto.
- Participar en la actualización del PEI.
- Realizar observación de clases de forma semanal (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita en el libro de clase.

INSPECTORA GENERAL.

El Inspector General es el directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia contribuyendo así al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Es el responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Instituto.

Rol y funciones.

- Controlar la disciplina de los alumnos y alumnas, exigiendo hábitos de puntualidad, buena presentación personal y respeto a todas las personas que componen la unidad educativa del Instituto.
- Supervisar y controlar la formación y presentación de todos los alumnos y alumnas del Instituto.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y de hora de colaboración.
- Atender y fiscalizar bajo su personal, la admisión y matrícula de alumnos, verificando la autenticidad de los documentos.
- Cumplir el horario por el cual fue contratado.
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- Autorizar la salida de alumnos y alumnas fuera de su horario previa presencia del apoderado.
- Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo a la planificación de la operación de Evacuación y Seguridad El Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar "Francisca Cooper", más conocido como "Operación Deysi
- Confeccionar los turnos de los asistentes de la Educación en los periodos no lectivos.
- Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los Asistentes de la Educación.
- Velar por la buena presentación y el aseo del Instituto.
- Fijar los horarios, turnos y demás obligaciones del personal del Instituto, de acuerdo a las necesidades.
- Conversar con los apoderados de aquellos alumnos y alumnas que no han cumplido nuestro Manual de Convivencia.
- Suspender de clases previa presencia del apoderado a aquellos alumnos y alumnas que han cometido falta grave de acuerdo a nuestro manual de Convivencia.
- Informar verbalmente y en forma periódica a la Directora del Instituto sobre el funcionamiento de las diversas unidades del establecimiento.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es aquella docente o profesional del área psicosocial quien deberá velar por la ejecución del Manual de Convivencia Escolar y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar.

La ley N° 20.5362 establece, de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar

Roles y funciones

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informa al Consejo Escolar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia 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 equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Es responsable del cumplimiento de los protocolos y regulaciones en el ámbito de seguridad escolar y resguardo de derechos.
- Apoya la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Plan Anual del Instituto, tomando las medidas de seguridad de los alumnos y/o del personal de la misma, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- Controlar que la salida a terreno o pedagógica de los alumnos, cumpliendo el procedimiento regulado en el protocolo respectivo.
- Participar en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión 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)

CAPITULO 10.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES

- Oportunidad de perfeccionamiento
- Asistencia a reuniones programadas por la Dirección del Colegio
- Tener acceso al uso de materiales que le compete y de los recursos tecnológicos y audiovisuales del establecimiento
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos, actitudes, para desarrollar disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
- Propiciar un clima adecuado en el aula que facilite aprendizajes de calidad para todos los estudiantes
- Informar a la dirección del colegio de cualquier anomalía que se detecte en algún curso o en algún estudiante como vulneración de derechos, sospecha o certeza de abuso, agresión física o psicológica, etc.
- Usar un vocabulario adecuado y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar, evitando epítetos de cualquier índole y que pudiera afectar la estabilidad emocional

CAPITULO 11.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Cumplir su horario de trabajo, llegando puntualmente
- Resguardar la seguridad de los estudiantes.
- Respetar y tratar de manera cordial a todos y cada uno de las personas que laboren en el establecimiento al igual que a los apoderados y personas ajenas a éste.
- Recibir un trato cordial y de respeto por parte de toda la comunidad educativa.
- Conocer el PEI, RI, Manual de Convivencia, Protocolos y otros que le sean de su competencia.
- Recibir información pertinente de actividades programadas por el establecimiento u otras.

TÉCNICOS ASISTENTES DE AULA Y TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

- Recibir a los estudiantes al ingreso de la jornada escolar.

- Entregar a los estudiantes a la salida de la jornada escolar.
- Fomentar hábitos de higiene de los estudiantes.
- Apoyar el desarrollo lúdico de los estudiantes durante los recreos.
- Preparar material de apoyo para el trabajo pedagógico de los estudiantes.
- Apoyar en el desarrollo disciplinario y valórico de los estudiantes.
- Desarrollar estrategias y actividades pedagógicas de apoyo a la enseñanza de acuerdo al nivel que asiste, en conjunto con la parvularia y/ profesor de aula.
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- Ser proactivo en las asignaturas que le corresponda asistir.
- Colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica)
- Contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO 12.- CONSEJO DE PROFESORES. Se entiende como aquel órgano colegiado de gobierno y gestión, esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la dirección del Instituto, constituido por todos sus profesores y tiene por objeto la evaluación de materias relativas a rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente, así como en los casos que determine la ley, y podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directivos, jefe de la Unidad Técnico Pedagógica - UTP-, profesores (as), encargado de convivencia escolar y profesores, además de aquellas personas que el Directora estime conveniente su presencia en dicha instancia.

Del funcionamiento y deberes del Consejo de Profesores.

- Cada sesión será presidida por la Directora del establecimiento.
- Será el jefe de UTP quien subrogue a la Directora en caso de ausencia.
- Deberá existir un libro de actas foliado en que se llevará registro de lo obrado en cada reunión.
- Al inicio de cada consejo, se deberá leer la última acta que se encuentre registrada según fecha.
- El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple (su permanencia será de un año y podrá ser reelegido de igual que fue elegido por 1era vez).
- La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.
- Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- Se reunirá semanalmente

- Solo podrá ser convocado por el Directora, por algún directivo de la entidad sostenedora o jefe de UTP, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico que deberá ser informado por cada miembro debiendo dejar registro en el libro de actas.

De las funciones específicas del Consejo de Profesores.

- Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- Realizar una evaluación trimestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- Realizar una evaluación sistemática del avance del Proyecto de Integración Escolar -PIE-
- Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Pre Básica, Básica y Media.
- Evaluar de forma semestral los logros en el ámbito de la Convivencia Escolar y la Seguridad Escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del Instituto.
- Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Encargado de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un alumno que son presentadas por la Directora del Instituto, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para dar por aprobar o rechazar lo expuesto para resolver.
- Evaluar mensualmente el Plan de Trabajo General para el mes siguiente, resguardando el Fortalecimiento de la Comunicación interna como así también el éxito de las actividades Planificadas.
- Resolver los reconocimientos positivos a los/as alumnos que presenten méritos para ello.
- Ser un órgano consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación para el Instituto de forma anual.
- Proponer soluciones a problemáticas de tipo social de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Resguardar que todos los eventos organizados por el Instituto resulten de forma exitosa.
- Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.
- Participar en la implementación (y diseño cuando corresponda) de los protocolos de actuación.
- Prevención de accidentes de los/as alumnos y del personal.
- Participación activa en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos.
- Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

CAPITULO 13.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS. Es la persona que se dedica profesionalmente a la enseñanza, con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de valores.

Los profesores son responsables de promover el auto-cuidado, la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes, la activa participación en las clases, el valor del trabajo en equipo y el trabajo escolar.

En este contexto, deben identificar los valores y reglas comunes a desarrollar en cada curso y buscar metodologías adecuadas para ser trabajadas al interior del aula, en los espacios compartidos en conjunto con el equipo de convivencia escolar y también con la familia de nuestros alumnos.

Los profesores deben demostrar sus capacidades profesionales, técnicas y conocimientos generales y específicos de las materias que enseñan. Parte de la función pedagógica del profesor (a) consiste en facilitar el aprendizaje a todos nuestros alumnos.

Roles y funciones del Profesor(a).

- Presentarse diariamente de forma anticipada en el Instituto, como mínimo 10 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus alumnos en la formación.
- Planificar sus clases y disponer de los recursos educativos que sean necesarios para su clase.
- Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- Cumplir las normas de seguridad y de higiene del aula u otra dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento.
- Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros alumnos.
- Realizar prácticas pedagógicas de acuerdo a los lineamientos del marco curricular nacional.
- Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos y de convivencia en aula, en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus alumnos y de los contenidos del currículum anual.
- Pasar la lista al finalizar la 2° hora.
- Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, a su tiempo no Lectivo convenido con la dirección.
- Informar a Encargada de Convivencia Escolar oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones y/o necesidades de las familias de sus alumnos que estén afectando el aprendizaje de éstos; con el fin de coordinar, de forma oportuna acciones en conjunto para la búsqueda de soluciones.
- Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases y documentos correspondientes, las

planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.

- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula.
- Informar a Encargado de Convivencia respecto de cualquier situación que transgreda el presente reglamento, según protocolo de actuación del reglamento.
- Asistir obligatoriamente a los consejos de profesores y a reuniones de comisiones de trabajo.
- Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el Instituto, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente que fije el establecimiento como necesario su concurrencia.
- Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los alumnos padres o apoderados y la comunidad en general.
- Contribuir en las actividades del Instituto, a fin de que se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad.
- Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa, sobre las normas de convivencia establecidas en el Instituto.
- Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento
- Mantener puntualidad en el ingreso a clases.
- Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- Mantener una relación cercana y formal con las familias de los alumnos.
- No usar teléfono celular para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos en el establecimiento.

CAPITULO 14.- PROFESOR JEFE DE CURSO Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS NT1 Y NT2

Es el docente designado por la Dirección para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado del Instituto.

Roles y funciones del Profesor/a jefe.

- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión respectiva.
- Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso (aspecto conductual y pedagógico).
- Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus alumnos.
- Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los alumnos de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.
- Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumno.
- Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y reuniones.

- Realizar entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción debe ser fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia.
- Detectar a los alumnos con necesidades educativas y coordinar, oportunamente con jefe de UTP las acciones técnicas a seguir.
- Planificar y aplicar estrategias innovadoras en función de los dos niveles de aprendizaje de su grupo curso, usando la pauta de planificación del Instituto.
- No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.
- Proponer oportunamente y formalmente al equipo directivo, la suspensión de un/a alumno e que haya incurrido en una falta grave dentro y/o fuera del aula.
- Expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.
- Informar de manera inmediata a quien corresponda a las situaciones complejas de su curso en un máximo 24 horas de producidas.
- Crear, proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus alumnos, incorporándolas en un plan estratégico de resolución de conflictos.
- Presentarse diariamente de forma anticipada en el Instituto, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus alumnos en la sala de clases.
- Evitar enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir a Inspectora para abordar la situación de emergencia, no pudiendo autorizar el envío de un alumno solo a otra dependencia del Instituto.
- No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase.
- Completar en el libro de clases lo relacionado con las reuniones de apoderados, asistencia, citación, acuerdos, en un plazo no superior a una semana de realizada.
- El cumplimiento diligente de las funciones señaladas en el contrato.
- Cumplir con el presente Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas por el empleador.
- Desarrollar la clase con el debido cuidado, evitando comprometer la seguridad, la salud, controversias políticas, religiosas y raciales.
- Velar por el orden de la sala, el cuidado de los muebles, las paredes y útiles durante el desarrollo de la clase.
- Mostrar idoneidad y profesionalismo durante el desarrollo de todas las actividades para las que fue contratado.
- Velar por una buena imagen del Colegio, tanto fuera como dentro de éste, evitando comprometer sus intereses frente a alumnos, reuniones de apoderados, otros colegas y/o público en general.
- Marcar personalmente su **TARJETA DE ASISTENCIA** al inicio y al término de la jornada de la mañana y al inicio y término de la jornada de la tarde, según lo señalado en el cuadro de horarios

semanal, la que no deberá enmendarse sin la expresa autorización del Empleador.

- El trabajador se obliga a firmar y anotar las horas efectivamente trabajadas cada semana en su tarjeta de asistencia, no hacerlo lo hará responsable de pagar eventuales multas que pudieren generar los organismos fiscalizadores.
- En casos de inasistencia al trabajo por enfermedad, el trabajador deberá justificar, únicamente con el correspondiente certificado médico o licencia médica, dentro del plazo de 24 horas, desde que deja de asistir al trabajo.
- Informarse personalmente de los puntos tratados durante los Consejos de Profesores solicitando a la Dirección del Colegio o a su jefe inmediato.

**ES DEBER ESENCIAL, DE TODO MIEMBRO DE ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA,
FUNDAMENTALMENTE DE QUIENES LABORAN EN ÉL, SER DISCRETOS Y NO DIVULGAR
INFORMACIÓN QUE PERTENEZCA A LA INTIMIDAD Y PRIVACIDAD DE ALGUNO DE ELLOS.**

CAPITULO 15.- ESTUDIANTES: DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Conforme al artículo 10, letra A de la Ley General de Educación N°20.370: *“son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.*

Conjuntamente, el actual Artículo 3 letra G, párrafo segundo incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845 a la ley General de Educación, dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.”*

Derechos.

- 1.- Recibir una educación de calidad y excelencia basada en los principios generales de la Educación expuesto en la Ley General de Educación y conforme a los valores del Proyecto Educativo del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica.
- 2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y/o psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 3.- Desarrollar sus procesos de aprendizaje en un ambiente grato, tolerante y de respeto mutuo.
- 4.-Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 5.- Que los procesos de aprendizaje sean de acuerdo a sus capacidades y habilidades.

- 6.- A tener derecho a un debido proceso o justo y racional procedimiento frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, con derecho a ejercer descargos, pruebas, conocer la sanción aplicada de parte del directivo a cargo del área, entre otros, cuando ha infraccionado una(s) norma(s) de las establecidas en este reglamento o cualquiera de sus protocolos.
- 7.- Expresar en forma libre pero respetuosa su opinión respecto de cualquier tema o materia en el contexto educacional.
- 8.- Usar con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- 9.- Propender a desarrollar al máximo sus aptitudes físicas y cívicas.
- 10.- A ser evaluado en forma diferenciada cuando la situación lo amerite, especialmente cuando exista diagnóstico de una necesidad educativa especial.
- 11.- Ser orientado integralmente por la docente, Directora o profesional asistente de la educación del Instituto en todo ámbito de su desarrollo académico y de formación personal conforme a los valores del PEI.
- 12.- Participar en el proceso de elección democrático del Centro de alumnos y en general en todo proceso eleccionario en que tenga derecho a participar.
- 13.- Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas conforme a la normativa del Instituto y previa autorización para su realización.
- 14.- Conocer al inicio del período escolar el Calendario del año escolar; Reglamento de Convivencia Escolar; Reglamento de Evaluación y Promoción; Protocolos de Convivencia Escolar y Calendario de Evaluaciones.
- 15.- Ser avisado oportunamente sobre las fechas de las evaluaciones y los contenidos que serán evaluados.
- 16.- Recibir los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma, antes de realizar otro proceso evaluativo.
- 17.- Disponer del tiempo necesario para desarrollar una prueba o toda evaluación en general.
- 18.- A Ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica.
- 19.- Ser escuchado por los docentes, directivos y personal asistente de la educación en cualquiera instancia educacional.
- 20.- Ser estimulado y reconocido con anotaciones positivas, premios o reconocimientos respecto de su comportamiento cuando su(s) acto(s) o conducta sea digna de destacar, así como en cualquier área académica o extracurricular.

- 21.- Recibir alimentación de Junaeb y postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del Instituto en los casos en que ello corresponda.
- 22.- A la participación en actividades escolares, extraescolares y eventos artísticos y culturales en general organizados por el Establecimiento.
- 23.- Contar con periodos de recreación y descanso durante la jornada escolar.
- 24.- Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente escolar en el Instituto o durante el trayecto cuando sea llevado por el transporte escolar del Instituto, acogándose en todo momento al seguro escolar que activará la institución.
- 25.- A No ser discriminado arbitrariamente en cualquiera de las formas a que alude la Ley N°20.609 o ley Zamudio.
- 27.- Desenvolverse en un ambiente limpio, ordenado y de seguridad individual.
- 28.-Tener las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Deberes.

- 1.-Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 2.- Asistir a clases y a todas las evaluaciones que le sean programas y dentro del calendario escolar.
- 3.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, asistentes de la educación, compañeros y demás personas involucradas en sus procesos de aprendizaje.
- 4.- Colaborar y apoyar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en el Instituto.
- 5.- Concurrir al establecimiento, en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal de acuerdo a los criterios fijados por el Colegio
- 6.- Permanecer en los espacios destinados por el Instituto para el esparcimiento durante el tiempo de recreo.
- 7.- Conocer, respetar y hacer cumplir el proyecto educativo del Instituto y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- 8.- Conocer y respetar las normas del reglamento interno, protocolos y manual de convivencia escolar del Instituto.
- 9.- Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.
- 10.- Respetar y cumplir las medidas cautelares, preventivas o sanciones que se les aplique conforme a un debido proceso en un procedimiento sancionatorio.

- 11.- Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
- 12.- Contribuir a que el entorno del Instituto y su interior permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean factibles de ser reciclados.
- 13.- Los cuadernos, libros, trabajos y demás elementos propios del proceso de aprendizaje de los alumnos deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor(a), cumpliendo con las tareas o actividades asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase.
- 14.- Entregar en forma puntual la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor o asistente de la educación.
- 15.- Cumplir y seguir las instrucciones de los funcionarios del Instituto en los ejercicios correspondientes a la Operación Francisca Cooper y situaciones de emergencia de aquellas expuesta en el PISE del Instituto tales como incendio, terremoto, atentado, alarma de bomba, entre otros.
- 16.- Cuidar y hacer buen uso de las dependencias del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica (Aula, sala multi- taller, baños, patios, etc.).
- 17.- Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el Instituto, como mobiliario, libros, computadores, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.
- 18.- Colaborar y cumplir cada uno de los protocolos de convivencia escolar.
- 19.- Dar a conocer a su Apoderado las comunicaciones enviadas por el Colegio.
- 20.- Cuidar y conservar el mobiliario, recursos didácticos, técnicos, laboratorios, gimnasio y patios con que cuenta el establecimiento. Todo deterioro debe ser cancelado en plazo perentorio.
- 21.- Cumplir con la hora de ingreso, 08:00 hrs., y 14:00 hrs.
- 22.- Presentar los justificativos en inspectoría, por problemas de inasistencia, firmados por su apoderado, y, cuando amerite, el correspondiente certificado médico.
- 23.- En caso de Eximición de algún subsector de aprendizaje o evaluación diferenciada, se debe presentar a Inspectoría, durante el mes de abril (o inmediatamente después de originada la causal de la solicitud) el certificado que acredite la situación mencionada, al día, incluyendo el nombre y registro del profesional que lo emite.

24.-Presentarse con sus materiales de trabajo en óptimas condiciones

25.- Representar a su Colegio cuando éste lo solicite.

CAPITULO 16.- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS: DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del ser humano, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona, es por ello que la familia y el Instituto mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre estudiantes

Para lo anterior, el artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: *“(...) son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”*

Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”*

En virtud esto, son derechos y deberes de los padres y apoderados del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica los siguientes:

Derechos:

- 1.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- A ser informados sobre el proyecto educativo, reglamento interno, protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento.
- 3.- Ser informados por los directivos y docentes a cargo sobre el desarrollo del proceso educativo de su estudiante, recibiendo información clara sobre el rendimiento académico y conducta.
- 4.- Ser informados de las Reuniones de padres y apoderados con la debida antelación.
- 5.- Ser escuchados y a dar su opinión -con respeto- en reunión de padres y apoderados, así como en todo encuentro formal en el Instituto.
- 6.- Conocer las unidades, contenidos y objetivos curriculares del curso de su pupilo(a) así como

conocer el calendario de las evaluaciones parciales y semestrales.

7.- Ser consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación del estudiante en toda instancia pertinente.

8.- Ser parte del Centro de Padres y Apoderado y en general asociarse.

9.- Ser informados en entrevista personales, de las temáticas tratadas en la reunión de padres y apoderados a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta.

10.- Disponer de un horario establecido en el cual puedan acercarse a dialogar con un profesor(a), dirección del Instituto o encargada de convivencia escolar.

11.- Conocer los motivos por los cuales su alumno ha sido objeto de un proceso disciplinario y sancionado cuando ocurriese.

12.- Solicitar entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, Directora o cualquier miembro de la dirección del establecimiento previa solicitud formal.

13.- Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.)

14.- Los apoderados tienen el derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito académico:

- Profesor de Asignatura (primera Instancia)
- Profesor jefe (Segunda Instancia)
- Jefe (a) Unidad técnica pedagógica UTP (tercera Instancia)
- Directora (última instancia)

15.- Los padres y apoderados tienen derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito de la Convivencia Escolar:

- Profesor jefe (primera Instancia).
- Inspectora General y Encargada de convivencia escolar (Segunda Instancia).
- Directora (última instancia).

Deberes.

1.- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación del niño o niña a su cargo.

2.- Informarse oportunamente del proyecto educativo institucional del Instituto y colaborar con su

cumplimiento al igual que el Reglamento Interno, protocolos y demás normas del Instituto.

3.- Apoyar el cumplimiento todas las normas definidas por la comunidad educativa.

4.- Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo, además del uso de uniforme institucional.

5.- Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sea citado por un miembro del equipo escolar del Instituto, especialmente cuando estas digan relación con la evaluación de los procesos de aprendizaje y de comportamiento de su estudiante a cargo.

6.- Justificar la inasistencia de su hijo cuando este se hubiere ausentado a clases, actividad extracurricular o de cualquiera actividad oficial del Instituto.

7.- Informar al Instituto en forma oportuna de cualquier cambio en sus datos de contacto.

8.- Proveer de los útiles escolares o materiales necesarios a su hijo(a) o pupilo para el proceso de enseñanza- aprendizaje.

9.- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros del Instituto.

10.- Informar a la dirección del Instituto, profesor(es) o encargada de convivencia escolar sobre aquellos aspectos relevantes de la personalidad de su(s) hijo(s) que sea pertinente informar para una adecuada formación y desarrollo del proceso de aprendizaje del estudiante.

11.- Crear condiciones en el hogar (físicas y afectivas que contribuyan a afianzar y/o reforzar la acción educativa del Instituto: lugar donde hacer tareas, tiempo para el estudio, hábitos de estudio, uso de la televisión, hora de dormirse, entre otros.

12.- Gestionar una entrevista con el o la docente pertinente para recalendarizar evaluaciones debidamente informadas y suspendidas por ausencias que han sido justificadas.

13.- Informar al inicio del año escolar, el nombre completo, run y datos de contacto del apoderado titular y suplente. 14.- Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.

15.- Apoyar a su hijo(a) o pupilo en sus tareas y actividades escolares y fomentar hábitos de estudios y responsabilidad de este en sus obligaciones académicas y de conducta.

16.- Responder por los daños o deterioros causados por el alumno en la infraestructura escolar y bienes del Instituto fuera del normal uso o desgaste de estos.

17.- Informarse de manera presencial de los hechos cometidos o en que se ha visto involucrado por su alumno a cargo y afecten la sana convivencia escolar.

18.- Respetar y no difamar a los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica.

19.- Responsabilizarse de los dichos y hechos de su hijo (a) o pupilo que hayan afectado la sana

convivencia escolar.

20.- Respetar la decisión que tome el profesor(a) a cargo con respecto a su expulsión durante una reunión de padres y apoderados o cualquiera otra actividad institucional cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de esta.

21.- Informar y dar cuenta de cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o estado de salud que requiera especial atención y cuidado con su pupilo(a), resguardando administrar los medicamentos correspondientes a su hijo (a) o pupilo en forma directa.

22.- Los apoderados deben respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas, reclamos," conforme a lo expresado en este reglamento.

23.- Informar a la docente o dirección del Instituto de forma escrita de las horas médicas del estudiante, actividades académicas o extracurriculares que este realice y que requieran una adecuación de la jornada escolar.

24.- Los apoderados deberán respetar el horario de atención expuesto en este reglamento, normas de regulación para su comportamiento y disposiciones generales establecidas en este reglamento.

25.- Utilizar **respetuosa y debidamente**, con **lenguaje formal**, el correo electrónico al comunicarse con el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, autoridades o funcionarios del Colegio. Recordando que esta herramienta se ha puesto a su disposición, solo como recurso pedagógico (entregar y recibir información del curso y de su pupilo(a), específicamente), y no para proferir insultos, increpar, descalificar, y/o desautorizar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Ante un reclamo, éste deberá efectuarse personalmente, solicitando entrevista con antelación. (*) Se incluyen otras redes sociales y servicios de mensajes

26.- Utilizar un trato formal con todos los miembros de la comunidad escolar.

27.- Mostrar respeto y deferencia a la persona y rol del profesor en todo momento, circunstancia y lugar (*)

28.- Al matricular a su pupilo (a) en nuestro Colegio, queda explicitado que el Apoderado acepta las normas de convivencia y los procedimientos de evaluación que lo rigen, por lo cual, no puede quebrantarlas, tratar de cambiarlas o cuestionarlas, ya que su decisión fue tomada con plena libertad, a conciencia y voluntariamente.

29.- Responder por la pérdida de materiales escolares facilitados a su pupilo o eventuales destrozos causados por él, en materiales del colegio o de otro estudiante.

30.- ABSTENERSE DE:

a) Ingresar a la Sala de Clases en horarios de funcionamiento escolar.

b) Fumar o presentarse en estado de intemperancia en el Establecimiento. (*)

- c) Efectuar manifestaciones que dañen la imagen pública del Colegio o de sus integrantes.
- d) Increpar a algún estudiante. (*)
- e) Faltar al respeto de algún miembro de la comunidad. (*)
- f) Proferir insultos, sarcasmo, rumores, ofensas, etc. a través de cualquier red social o servicio de mensajería, Instagram y otros (*)

31.-Aceptar las sanciones derivadas del incumplimiento de las normas anteriores y las consecuencias académicas y administrativas que sufra su pupilo, de acuerdo al Manual de Convivencia y Manual de Procedimientos Evaluativos del Colegio Camilo Henríquez.

32.-Participar de las Reuniones y actividades del Centro General de Padres y mantener cuotas al día.

33.- Asistir a las reuniones del curso de su hijo o hija como también a las citaciones.

Son derechos de los Padres de Familia o Apoderados, los siguientes:

1.- Conocer en forma impresa o digital, al comenzar el año escolar los Manuales de Evaluación y Convivencia Escolar.

2.- Elegir y ser elegido para participar en los diferentes estamentos donde se requiere la representación de los Padres de familia.

3.- Expresar inquietudes y reclamos y ser atendidos oportunamente en el colegio. El colegio considerará que la hora de consulta para Padres y Apoderados es muy importante para la formación de los estudiantes. Por esta razón, la consulta no se debe llevar a cabo, por regla general, en la puerta de la sala de clases, ni en la Sala de Profesores, ni en los pasillos o durante la hora de recreo o colación, sino únicamente en la hora de consulta fijada en común acuerdo y en un lugar adecuado. De dicha reunión se dejará evidencia en la hoja de Registro de Entrevista, donde se consignarán el tema tratado y los acuerdos y compromisos a que se llegue. Esta hoja debe ser completada por el profesor y firmada por los asistentes a esta reunión. Posteriormente en el Registro de observaciones en el Libro de clases se dejará constancia de que se realizó la entrevista y que existe acta de ello.

4.- Los Padres y Apoderados podrán plantear a Dirección los problemas con sus profesores, únicamente después que hayan hablado con el respectivo profesor de asignatura o jefe, sin haber llegado a un resultado satisfactorio. Una entrevista de esta índole con Dirección deberá solicitarse con la suficiente anticipación

5.- Participar en las actividades institucionales programadas a las cuales sean convocados.

6.- Recibir información oportuna sobre el desempeño de sus hijos en los campos cognitivos, personal y social.

7.- Tener accesos a espacios de participación:

- Centro General de Padres y Apoderados: sus funciones básicas consisten en velar por el

cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, además apoyar actividades o proyectos que beneficien a la Comunidad Educativa.

- Directivas de Curso: los Padres de Familia de cada curso, eligen libremente dos representantes, cuya función es trabajar coordinadamente con el Centro General de Padres y con los Profesores en propuestas que contribuyan al bienestar y desarrollo del curso y del Colegio.

8.- Entrevistas personales: a juicio de cada Profesor(a) Jefe, de los padres y estudiantes.

9.- Cuando se considere necesario, se podrá llevar a cabo una entrevista individual con los padres o apoderados de un estudiante determinado, con el fin de analizar su situación escolar y fijar los acuerdos que sean pertinentes.

10.- Participar de las actividades y reuniones ampliadas del Centro General de Padres 11.- Participar de las actividades, que el Colegio organice, para padres.

12.- Ser tratado con respeto y deferencia por Directivos, Profesores y todo el personal del Colegio.

13.- Ser informado de cualquier situación que afecte a su hijo.

Compromiso educativo Padres y Apoderados Primer Ciclo Colegio Camilo Henríquez Villarrica

NT 1, NT 2 , 1°, 2°, 3°, y 4° básico

Apoderado Académico: Se entenderá por apoderado académico a la persona mayor de edad que se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario del alumno/a.

Entendemos la Excelencia Académica como una búsqueda constante del mejor camino para alcanzar la meta que nos hemos propuesto como Proyecto Educativo. De esta manera, nuestra institución realiza una evaluación permanente de su práctica pedagógica que nos permite mejorar de continuo nuestra labor educacional, estableciendo nuevas Estrategias Metodológicas. Dada la importancia del grupo familiar para el desarrollo armónico de nuestra comunidad escolar y el proceso educativo del alumno, el respeto a las decisiones de la Dirección y el grado de compromiso del apoderado con el aprendizaje y formación valórica de su pupilo, el apoderado de Primer Ciclo del Colegio Camilo Henríquez Villarrica se compromete a:

- No retirar a su hijo de clases, antes de finalizadas ambas jornadas, salvo enfermedad o real urgencia.
- Asegurarse que su hijo revise diariamente sus útiles escolares y prepare los respectivos del día siguiente.
- Reforzar y fortalecer los Hábitos de estudios diariamente propiciando el ambiente adecuado para los aprendizajes.
- Ser consecuente con la formación que el colegio promueve, manteniendo los mismos objetivos y principios en la formación dentro del hogar.
- Mantener una actitud de permanente diálogo formativo con su hijo.
- Colaborar y apoyar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Participar en las actividades y eventos organizados por el colegio.

- Mantener una actitud activa en la detección de las dificultades de su hijo y canalización adecuada para la debida atención. (sicólogo, sicopedagogo, neurólogo)
- Colaborar con todas las iniciativas de apoyo pedagógico que su hijo requiera y el colegio solicite.
- Resguardar y promover un ambiente emocionalmente sano al interior de la familia.
- Facilitar la adaptación e integración social de su hijo en el colegio.
- Mantener una comunicación permanente, directa y respetuosa con las distintas instancias del colegio.

De la misma manera el apoderado del Primer Ciclo (NT1, NT2 , 1°, 2°, 3°, y 4° básico) del Colegio Camilo Henríquez de Villarrica , se compromete a que su hijo(a):

- Se presente puntualmente a todas las evaluaciones planificadas por el colegio.
- Sea puntual en la llegada al inicio de ambas jornadas escolares.
- Asista regularmente al colegio, tanto en la jornada de la mañana, como en la jornada de la tarde.
- Trabaje durante las clases en forma constante y ordenada.
- Presente trabajos y tareas encomendadas en las fechas estipuladas.
- En caso de ser necesario, asista a los reforzamientos planificados por las respectivas profesoras en las áreas deficitarias y en el horario que la profesora estime conveniente.
- Vele por la integridad de los demás.
- Cuide los bienes ajenos.
- Propicie y cuide del sano ambiente y clima colectivo dentro y fuera de la sala de clases.

COMPROMISO EDUCATIVO APODERADO DE SEGUNDO CICLO Y EDUCACIÓN MEDIA.

Una alianza efectiva entre la familia y la escuela necesita de un vínculo positivo, nutritivo y respetuoso, en el que ambos sistemas entrelazan sus esfuerzos en pos de los niños y jóvenes. Una relación de estas características favorece y asegura un mejor rendimiento académico de los niños, así como un desarrollo integral de su persona, su autoestima y su actitud hacia el aprendizaje (Corthorn & Pérez, 2005; Mineduc, 2004; Epstein, 2001; Ballen & Moles, 1994).

En el contexto anterior, como parte integrante de la comunidad educativa del Colegio Camilo Henríquez de Villarrica, me comprometo a cumplir los deberes indicados en el siguiente compromiso, para apoyar el aprendizaje y la trayectoria educativa de mi hijo(a):

- Adherir a lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, asumir y respetar totalmente los Reglamentos Institucionales (Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación).
- Responsabilizarme y responder ante el Colegio por el comportamiento de mi hijo(a), según el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- Brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción.
- Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida, establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y

ausencias prolongadas, aspectos que perjudican el aprendizaje.

- Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal de mi hijo(a), así mismo cautelar el no uso de accesorios u otros elementos que no correspondan, a lo señalado en el Reglamento de Sana Convivencia Escolar.
- Proveer a mi hijo(a) con los útiles escolares obligatorios, que solicita el colegio durante el periodo escolar.
- Asistir obligatoriamente a todas las reuniones de apoderados, ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Colegio.
- Asistir a entrevistas y/o citaciones del Colegio.
- Justificar personalmente en Inspectoría, todas las inasistencias de mi hijo(a).
- Responsabilizarme porque mi hijo(a) asista al Colegio sin portar materiales y/o elementos que son ajenos al quehacer educativo, ejemplos: teléfono celular, iPhone, DVD portátil, cámaras fotográficas, juguetes, mascotas virtuales, elementos tóxicos, joyas, notebook, netbook, así como también juegos electrónicos u otros objetos de valor; **de los cuales el Colegio no se responsabiliza** por su daño o pérdida, reservándose el derecho a retenerlos de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- Velar porque mi hijo(a), mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del Plan de Estudio, y supervisar a diario sus obligaciones con el Colegio, tales como: pruebas, trabajos de investigación, proyectos de estudios, etc.
- Comunicar inmediatamente situaciones médicas concernientes a su pupilo, diagnosticadas por el facultativo competente, que puedan afectar a su proceso educativo.
- Colaborar activamente con el Sub Centro de Padres y Apoderados , y con el Centro General de Padresy Apoderados del Colegio.
- Revisar regularmente la página WEB del colegio: www.colegioscahe.cl y **LIRMI**, para mantenerme informado acerca de los aspectos educativos asociados a la formación de mi hijo(a), así como actividades vinculadas con el quehacer de la comunidad escolar y sobre todo, lo relacionado con el **rendimiento académico y conductual**.
- Respetar y acatar las sanciones que le asignen a mi hijo(a), cuando no haya cumplido con sus deberes.

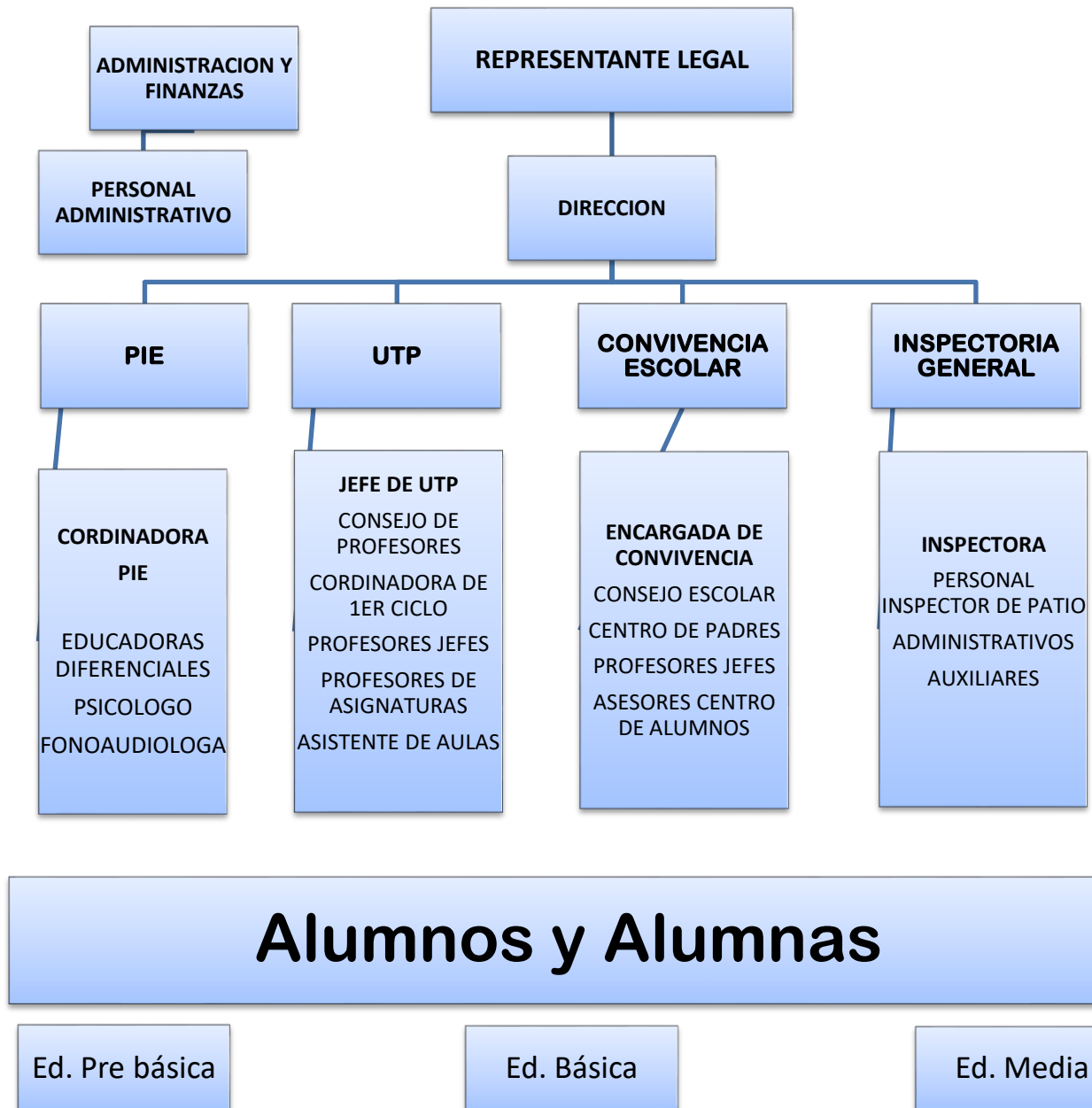
CAPITULO 17.- DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

DERECHOS	DEBERES
Tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.	Tiene el deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley	Tiene el deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
Tiene derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	Tiene el deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública
	Tiene el deber de someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
	Tiene el deber de administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela
	Tiene el deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley

TITULO IV.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

CAPITULO 18. ORGANIGRAMA

CORPORACION EDUCACIONAL CAMILO HENRIQUEZ



CAPITULO 19.- NIVELES DE ENSEÑANZA

NIVELES DE ENSEÑANZA	CURSOS	CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL	CAPACIDAD DE MATRICULA POR CURSO
PREBÁSICA	NT1	1	35
PREBÁSICA	NT2	1	37
BÁSICA	1°	1	37
BÁSICA	2°	1	37
BÁSICA	3°	1	37
BÁSICA	4°	1	37
BÁSICA	5°	1	37
BÁSICA	6°	1	37
BÁSICA	7°	1	37
BÁSICA	8°	1	37
MEDIA	1°	1	37
MEDIA	2°	1	37
MEDIA	3°	1	37
MEDIA	4°	1	37

CAPITULO 20.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA

A partir del año 1997 y, de acuerdo a la Ley N° 19.494, de 1997, este establecimiento educacional cuenta con Régimen de Jornada Escolar Completa, diurna, desde 1° a 8° básico y 1° a 4° medio. Además, mantiene media jornada para la los niveles de Transición 1 (Pre Kinder) y Nivel de Transición 2 (Kinder)

CAPITULO 21.- HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO

NT1 (PRE KINDER)	LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs
NT2 (KÍNDER)	LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.
1º BÁSICO A 4º MEDIO	JORNADA DE LA MAÑANA 8:00 A 13:00 hrs
	JORNADA DE LA TARDE 14:00 A 16:30 hrs
	VIERNES (JORNADA ÚNICA) DE 8:00 a 13:00 hrs.
RECREO DE LA MAÑANA	09:30 A 09:50 HRS.
	11:20 A 11:30 HRS
RECREO DE LA TARDE	15:30 A 15:45 HRS
HORARIO DE ALMUERZO	13.00 A 14:00 HRS

CAPITULO 22.-HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

Lunes a jueves desde 07:50 hrs. a 18:30 hrs.

Viernes 07:50 hrs. a 14:00 hrs.

CAPITULO 23.- HORARIO DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO.

En virtud de la actual situación sanitaria, medidas de resguardo conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de apoderados por parte de la dirección y sostenedor del Instituto será el informado a través de página web debiéndose requerir con la Inspectora del Instituto en forma telefónica o escrita a través del cuaderno de comunicaciones, en el caso de los estudiantes de NT1 y NT2, primer ciclo básico, esto para su agendamiento y coordinación.

CAPITULO 24.- HORARIO DE ATENCIÓN INSPECTORÍA Y PROFESORES DEL INSTITUTO

En virtud de la actual situación sanitaria, medidas de resguardo conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de apoderados por parte de Inspección del Instituto se solicita directamente con la Inspectora Sra. Gladis Troncoso Herrera al teléfono institucional o enviando solicitud al correo electrónico inspectoria@colegioscahe.cl.

- HORARIO DE ATENCIÓN PROFESORES DEL INSTITUTO.

En cuanto al horario de atención de los profesores del Instituto será el informado a través de página web. Se Informará en la primera reunión de apoderados de cada curso debiéndose requerir con la INSPECTORA del Instituto en forma telefónica o escrita a través del cuaderno de comunicaciones de los estudiantes NT 1, NT2, Primer Ciclo. Correo electrónico o vía teléfono institucional, esto para su agendamiento y coordinación

CAPITULO 25.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Instituto NO exige uniforme institucional para sus estudiantes, por lo que será responsabilidad del(la) apoderado(a) o tutor que el (la) alumno (a) se presente diariamente en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, teniendo en cuenta que la presentación personal incide en su formación personal, construcción de identidad y la valoración que los (as) Alumnos(a) tienen de sí mismos (as), especialmente en los más pequeños, por lo cual, cualquiera situación que transgreda los elementos básicos de este ítem podrán ser abordados por la institución como vulneración de derechos de los estudiantes y por ende proceder a la activación de protocolo escolar del Instituto para esta materia.

No está permitido el uso de petos u otras prendas que expongan el abdomen, busto y/o espalda; mini, musculosas, aros grandes o pircing que pudiere ser causante de un accidente o lesión. Las

bermudas sólo podrán ser usadas los días de temperaturas extremas y deberán ser de un solo tono (no traje de baño)

Por los anteriormente expuesto, se sugiere para los alumnos, jeans tradicional o pantalón de vestir, polera, sweater y polerón para los varones; Vestido o falda, jeans o pantalón de vestir para las damas.

El uso del buzo deportivo oficial del establecimiento estará regulado por las indicaciones horarias y circunstancias que el Instituto señale expresamente, debiendo usarse solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad extra escolar.

El uso del buzo institucional será obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria en aquellos casos en que se autorice su no uso por un docente o equipo de docentes, o dirección del establecimiento, todo lo cual se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 24 horas de anticipación.

El buzo institucional debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para ser reconocido en caso de extravío.

En cuanto al cabello, Para NT 1, NT 2 , 1° a 6° básico:

Varones corte escolar. Si pese a todo el apoderado insiste en mantener el cabello largo de su hijo deberá permanecer tomado, permitiendo tener la cara despejada.

Damas: Cara despejada, se sugiere Pelo tomado. Acuerdo que será determinado en reunión de apoderados entre padres y profesora jefe por acuerdo según la necesidad del curso. Quedando registrado en acta de dicha reunión. Medida que será avisada a Inspectoría en el Consejo de Profesores.

Para 7° a 4° Medio

Varones corte tradicional. No está permitido uso de barba y/o bigote. Para aquellos alumnos que tengan cabello largo, deberán mantenerlo tomado.

Es de vital importancia la higiene personal. Cada profesor deberá velar por el cumplimiento de esta norma.

Ante el incumplimiento a esta norma, se procederá como sigue:

- Primera medida. El profesor y/ o Inspector procederá a hablar con el (la) alumno (a), solicitando un cambio en su presentación personal. (DIALOGO FORMATIVO)
- Segunda medida. Amonestación por escrito, consignada en Hoja de Vida del Libro de Clases, informando al Apoderado.
- Tercera vez. Citación al Apoderado, entrevista con INSPECTORA
- 4ª y más veces. Suspensión de clases, por 2 días. La insistencia en la trasgresión a este artículo será considerada una falta grave, por considerar agotadas todas las anteriores instancias y se procederá de acuerdo al presente Reglamento

Es prerrogativa exclusiva del equipo directivo y/o una comisión integrada por miembros del consejo Profesores e integrantes de la directiva del Centro de Alumnos del colegio fijar los criterios de

vestuario cada año.

CAPITULO 26.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La dirección del Instituto mantendrá informado a los apoderados a través de las reuniones de apoderado, la calendarización escolar anual del año escolar en curso, informando las suspensiones y cambios de actividades del año escolar cuando la autoridad o Instituto disponga, a través de comunicaciones escritas enviadas a los padres y apoderados, sin perjuicio de los informativos que se puedan disponer por medio de nuestra página web o redes sociales.

En caso de suspensiones no programadas derivados de casos fortuitos o fuerza mayor ocurridas durante el desarrollo de la jornada de clases, se informará de manera inmediata por vía telefónica a los padres y apoderados para que se haga retiro de los estudiantes del Instituto -en los casos que corresponda- y por vía de nuestras redes sociales, sin perjuicio del uso de cualquier otro medio que permita la rápida entrega de la información del hecho ocurrido.

De la suspensión de actividades por caso fortuito o de fuerza mayor que ocasiones suspender sus actividades curriculares normales, se informará por escrito al Departamento Provincial Cautín Sur en un plazo no superior a 5 días para efectos de la debida recalendarización de actividades y recuperación de la jornada(s) suspendida.

CAPITULO 27.- SALIDA O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES/FINALIZACIÓN DE JORNADA

Por medio de la presente informamos a toda la comunidad educativa que: En el INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ, los alumnos que gozan del beneficio de alimentación de la JUNAEB, como aquellos que traen su colación para ser consumida en el establecimiento, **no podrán salir del colegio en horario de 13:00 a 14:00hrs.**

Solo podrán salir aquellos estudiantes que deban almorzar en sus hogares y estén debidamente autorizados por sus padres ante el colegio a través de la firma de un documento oficial y cuenten con la credencial de salida otorgada por el colegio a los alumnos de 5° Básico a 4° Medio.

Para los alumnos de 1° a 4° Básico los padres deberán completar una ficha señalando qué personas están autorizadas para retirar a su hijo o hija a la hora de almuerzo, con ella se confeccionará una lista que estará con las personas encargadas de la puerta y será su responsabilidad verificar que la persona indicada sea la que retira al menor.

Los estudiantes de NT1 y NT2 deberán ser retirados por sus apoderados o persona que éste señale como autorizado en el hall del nivel

Si por alguna razón el padre, madre o encargado quisiera retirar en ese horario a un menor que no se encuentre considerado en la nómina anterior, deberá dirigirse a inspección y completar los datos en

el libro de registro de salidas indicando, nombre, Rut y firma.

Es nuestro deseo minimizar los riesgos a los que nuestros niños, niñas y adolescentes se ven expuestos en la calle y cumpliendo con el mandato que como establecimiento educacional se nos ha otorgado de resguardar la integridad física psicológica y emocional de nuestros niños y niñas.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El colegio abre sus puertas a las 07:50 hrs. horario en el que serán recibidos los alumnos y alumnas. Las clases se distribuyen según se indica a continuación

PREKINDER: LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.

KINDER: LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.

1º BASICO A 4º MEDIO: JORNADA DE LA MAÑANA 8:00 A 13:00 hrs.

JORNADA DE LA TARDE 14:00 A 16:30 hrs.

VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.

RECREO DE LA MAÑANA 09:30 A 09:50 HRS. 11:20 A 11:30 HRS.

RECREO DE LA TARDE 15:30 A 15:45 HRS. HORARIO DE ALMUERZO: 13.00 A 14:00 HRS

Los alumnos de 1º Ciclo Básico salen a las colaciones 10 minutos antes para su mejor acceso a los comedores y tiempo para ir a sus domicilios (según sea el caso)

ACCESO PRINCIPAL: se utiliza para la salida de los y las estudiantes a las 13:00 y 16:30 Horas.

Puerta de acceso N° 2 se cierra a las 08:15hrs, para hacer ingreso deberá tocar el timbre y previa identificación deberá ingresar hasta secretaría desde donde será derivado según y con quien corresponda.

Es deber de los padres retirar a sus hijos del establecimiento en el horario indicado.

Por la tarde y si el menor no participa de algún Taller debe ser retirado hasta las 16:45 hrs si el apoderado por algún motivo se retrasa o viene de trayecto deberá dar aviso oportuno para que su hijo o pupilo espere en secretaría.

Quedará constancia en un cuaderno especial el retraso por parte del apoderado en retirar a su hijo

FRENTE A LA PRESENCIA DE LOS APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Apoderados, alumnos, docentes y asistentes de la educación son parte fundamental de nuestra Comunidad Escolar, por lo que creemos que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus miembros. En especial la de nuestros alumnos y alumnas.

Consideramos a los padres y apoderados como actores fundamentales para la consecución de

nuestros objetivos, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos. Se entiende como Apoderado al adulto (padre, madre o tutor) que figura en la Ficha de Matrícula o a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente en la Ficha de Datos, al momento de la matrícula cada año.

El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que se encuentran los que describiremos a continuación, y para los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

PROTOCOLO INGRESO DE APODERADOS

Todo Apoderado que deba presentarse en el colegio y para mantener una sana convivencia, deberá ceñirse al siguiente protocolo:

ENTRADA Y/O SALIDA	El apoderado podrá acompañar a su pupilo o pupila, SÓLO hasta el holl del acceso principal del establecimiento. Podrá acompañar a su pupilo/a hasta la sala de clases, SÓLO cuando éste presente un impedimento físico o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento, habiendo informado debidamente al Inspector y cuente con su aprobación. Los apoderados de Primero Básico, podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases, por un periodo hasta la primera semana del año escolar, favoreciendo su adaptación.
ENTREVISTAS/ RETIRO	En caso de necesitar justificar, entregar documentos, o solicitar el retiro de un estudiante, deberá acercarse a SECRETARÍA donde deberá completar un formulario con el requerimiento. En ningún caso podrá pasearse por las dependencias para resolver su requerimiento. La solicitud de entrevista se realiza, a través de la Inspectora, señora Gladis Troncoso, o la señorita Macarena Isla, con antelación al día solicitado. El día de la entrevista se debe presentar en Secretaría, donde se informará su presencia y contactará con la persona con la que tiene la cita. (Incluidos los apoderados que sean citados por el PIE) Ningún apoderado podrá exigir ser atendido por un Profesor o Profesional sin haber solicitado entrevista previamente.
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	El apoderado deberá esperar en el Hall del colegio, hasta que su pupilo/a termine la actividad extraescolar.
ENTREGA DE MATERIALES,	Los objetos deberán ser entregados en Secretaría debidamente rotulados. Será responsabilidad de los alumnos/as el retiro de los objetos desde la
ALMUERZOS U OTROS	Secretaría en horario de recreo. El apoderado deberá retirarse una vez que haya dejado los objetos.

ACTOS/ CEREMONIAS	Los apoderados que hayan sido invitados a una ceremonia al interior del colegio y en horario de clases, deberán ceñirse a las indicaciones de la Comisión Organizadora y/o Inspectora manteniéndose en el Hall hasta el momento de la ceremonia. En ningún caso, el apoderado podrá intervenir en el normal desarrollo de la actividad o de las clases y deberá ceñirse al Reglamento Interno. Una vez terminada la actividad, el apoderado deberá retirarse del colegio, no pudiendo llevarse a su pupilo/a sin haber completado el Registro de Salida y habiendo informado al Profesor Jefe respectivo. En el caso que el apoderado deba acompañar a sus pupilos/as a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio, respetando los horarios u organización de la actividad, además de las indicaciones del responsable. En ningún caso podrá ingresar a las salas de clases .
PAGOS	El apoderado que se acerque al establecimiento para realizar un trámite administrativo, deberá informar a la Secretaria de dicho trámite quien le orientará para darle solución a la petición. El apoderado que se acerque al establecimiento para realizar pagos de escolaridad, deberá acercarse a la oficina de Admisión y comunicarse con don Fabián Cortez, para realizar el trámite. Una vez terminado su trámite, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio.
ACCIDENTE ESCOLAR	En este caso se entenderá como producto de una emergencia: accidente o alguna situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio. Para ello inspectora, secretaria, encargado de salud o asistente del colegio se pondrá en contacto con el apoderado remitiéndose al número de contacto de la Ficha de Matricula, cuaderno de comunicaciones, hoja de observaciones; por lo tanto, es de su responsabilidad mantener actualizado los teléfonos de contacto. Una vez que se haya comunicado con el apoderado se procederá a coordinar la atención rápida y oportuna frente a la emergencia. Para todos los efectos difusión a la comunidad, se entenderá como canales oficiales de información la página web del colegio, las redes sociales administradas por la institución y/o e-mails institucionales. En caso de accidente de su pupilo se seguirá el procedimiento del protocolo de accidente escolar.
DISPOSICIONES GENERALES	Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos/as), a profesores o cualquier funcionario del colegio con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización de dirección. Entendemos que, durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sólo a sus pupilos. Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros

	espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad. Queda estrictamente prohibido que un apoderado, padre, madre o familiar increpe, amenace, llame la atención, amoneste, se dirija en tono agresivo o intimidatorio a un niño, niña, adolescente de nuestro establecimiento, tanto al interior como a la salida de éste. Si esto ocurriese quedará a criterio de los afectados las acciones legales que estos pudiesen llevar a cabo y el colegio tomará las medidas que podrán ir desde una conversación aclaratoria con registro escrito, una solicitud de cambio de apoderado o restricción de acceso al establecimiento por parte del agresor.
--	--

PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

Si un estudiante se encuentra protegido por una Medida Cautelar de Prohibición de Acercamiento, emanada por un organismo de la justicia, ya este Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente manera:

INFORMAR	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO
1. El apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del alumno/a deberá informar a la Inspectora de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial. 2. La Inspectora deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar con el fin de contactarse con el apoderado, y poder coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario	3. La Inspectora deberá informar a los asistentes encargados de las puertas, acerca del nombre y el periodo de la Medida Cautelar. En el caso de presentarse el adulto que tenga una Medida Cautelar, será responsabilidad de éste informar inmediatamente a la Inspectora y/o Encargado de Convivencia Escolar para entrevistarse con el adulto, solicitando que se cumpla con la Medida Cautelar. En el caso que un/a apoderado/a pretenda infringir una Medida Cautelar, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones).	4. Será responsabilidad del Apoderado o del adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la medida, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante.

Medios de Difusión:

Reuniones de Apoderados
 Consejos de Curso y de Profesores
 Página Web del colegio
 Sistema de Administración Escolar (SAE)
 Consejo Escolar

Trípticos Correos electrónicos

CAPITULO 28.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto CAHE Villarrica, consciente de su responsabilidad en la protección de la vida, salud e integridad física de los integrantes de la comunidad educativa, establece el presente Plan de Emergencia Interno como instrumento de gestión preventiva destinado a enfrentar de manera organizada y eficiente las distintas situaciones de emergencia que puedan afectar el normal funcionamiento del establecimiento.

Este plan forma parte integrante del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), estableciendo procedimientos de prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a amenazas de origen natural, tecnológico y antrópico.

La aplicación de este plan será obligatoria para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, apoderados, contratistas y visitantes que se encuentren al interior del establecimiento.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos claros, coordinados y eficientes para prevenir riesgos, proteger a las personas y responder adecuadamente ante situaciones de emergencia o desastre que puedan afectar al Instituto CAHE Villarrica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger la vida e integridad física de toda la comunidad educativa.
- Reducir los efectos de las emergencias sobre las personas y la infraestructura.
- Establecer responsabilidades específicas para cada integrante de la organización de emergencia.
- Definir procedimientos de evacuación seguros y eficientes.
- Facilitar la coordinación con organismos externos de respuesta.
- Promover una cultura permanente de prevención y autocuidado.
- Fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a situaciones de emergencia.

III. ALCANCE

El presente plan será aplicable a:

- | | |
|--|----------------------------|
| • Estudiantes de Educación Parvularia. | • Personal administrativo. |
| • Estudiantes de Educación Básica. | • Equipo directivo. |
| • Estudiantes de Educación Media. | • Apoderados. |
| • Docentes. | • Visitas. |
| • Asistentes de la Educación. | • Contratistas. |

Las disposiciones contenidas en este documento deberán ser cumplidas en todas las dependencias del establecimiento, incluyendo salas de clases, gimnasio, patios, oficinas, casino, biblioteca, laboratorios y espacios exteriores.

IV. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS

Comité de Seguridad Escolar

Corresponde al organismo responsable de liderar, coordinar y supervisar todas las acciones preventivas y de respuesta ante emergencias.

Sus integrantes deberán actuar de manera coordinada para garantizar la protección de toda la comunidad educativa.

Coordinador de Seguridad Escolar

Corresponde al Encargado de Seguridad Escolar del establecimiento.

Será responsable de:

- Activar el Plan de Emergencia.
- Coordinar evacuaciones.
- Mantener comunicación con organismos externos.
- Supervisar procedimientos de emergencia.
- Coordinar la evaluación posterior de los eventos.

Encargados de Área

Tendrán como función:

- Guiar evacuaciones.

- Verificar dependencias.
- Informar situaciones de riesgo.
- Apoyar la atención de emergencias.

Encargados de Apoyo a Estudiantes con Necesidades Especiales

Serán responsables de asistir a estudiantes con movilidad reducida, discapacidad temporal o permanente, estudiantes TEA u otros que requieran apoyo especial durante una emergencia.

Encargados de Comunicaciones

Serán responsables de:

- Mantener comunicación con organismos externos.
- Informar a los apoderados.
- Canalizar información oficial durante la emergencia.
- Encargados de Corte de Suministros
- Tendrán la responsabilidad de suspender, cuando corresponda:
- Energía eléctrica.
- Gas.
- Agua.

Otros servicios que puedan generar riesgos secundarios.

V. SISTEMA DE ALERTA Y ALARMA

Alerta

Corresponde al estado previo a una emergencia que permite adoptar medidas preventivas frente a una amenaza identificada.

Las alertas podrán ser emitidas por:

- SENAPRED.
- Dirección Meteorológica de Chile.
- Carabineros.
- Bomberos.
- Autoridades de Salud.
- Dirección del establecimiento.

Alarma

Corresponde a la señal que indica la necesidad de ejecutar acciones inmediatas de protección.

La alarma podrá activarse mediante:

- Timbre institucional.
- Megáfono.
- Comunicación verbal directa.
- Otros medios disponibles.

Toda activación de alarma deberá ser considerada como real y deberá ser obedecida inmediatamente.

VI. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al activarse una evacuación:

1. Se suspenderán inmediatamente las actividades.
2. Los docentes asumirán el control de sus cursos.
3. Los estudiantes evacuarán en forma ordenada.
4. No se permitirá correr ni empujar.
5. Se utilizarán únicamente las vías de evacuación establecidas.
6. Los encargados de área verificarán que no queden personas en las dependencias.
7. Los cursos se dirigirán a la zona de seguridad interna.
8. Se realizará control de asistencia.
9. Se informarán novedades al Coordinador de Seguridad Escolar.
10. Nadie podrá abandonar la zona de seguridad sin autorización.

Consideraciones Especiales

Los estudiantes con movilidad reducida o necesidades especiales serán evacuados con apoyo de los funcionarios previamente designados.

VII. CÓMO ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA

1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS

Objetivo

Proteger la vida e integridad física de la comunidad educativa frente a movimientos sísmicos y sus posibles efectos secundarios.

Antes del Sismo

- Mantener señalizadas las vías de evacuación.
- Capacitar a la comunidad educativa.
- Realizar simulacros periódicos.
- Mantener libres las zonas de seguridad.

Durante el Sismo

- Mantener la calma.
- Suspender inmediatamente las actividades.
- Alejarse de ventanas, vidrios y objetos que puedan caer.
- Proteger cabeza y cuello.
- No correr.
- No evacuar mientras exista movimiento sísmico.

Los docentes deberán mantener el control del curso y entregar instrucciones claras y precisas.

Después del Sismo

- Esperar instrucciones del Coordinador de Seguridad Escolar.
- Iniciar evacuación preventiva si corresponde.
- Dirigirse a la zona de seguridad.
- Verificar asistencia.
- Informar lesionados o daños observados.

Responsabilidades del Coordinador

- Evaluar condiciones de seguridad.
- Coordinar evacuación.
- Solicitar apoyo externo si corresponde.
- Supervisar evaluación de daños.

Medidas Posteriores

- Revisar infraestructura.
- Registrar daños.
- Elaborar informe del evento.

Determinar retorno o suspensión de actividades.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIO ESTRUCTURAL

Objetivo

Proteger a la comunidad educativa frente a incendios que puedan afectar parcial o totalmente las instalaciones.

Al Detectar Fuego o Humo

Toda persona que detecte humo, fuego o temperatura anormal deberá informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría o al Coordinador de Seguridad Escolar.

Acciones Inmediatas

- Activar alarma.
- Informar a Bomberos.
- Suspender actividades.
- Iniciar evacuación.

Responsabilidades del Coordinador

- Confirmar la emergencia.
- Coordinar evacuación.
- Mantener comunicación con Bomberos.
- Coordinar atención de lesionados.

Responsabilidades de Docentes

- Evacuar a sus estudiantes.
- Mantener control del grupo.
- Verificar asistencia.

Uso de Extintores

Los 24 extintores disponibles en el establecimiento sólo podrán ser utilizados por personal capacitado y únicamente cuando el fuego se encuentre en etapa inicial.

Durante la Evacuación

- Caminar sin correr.
- No devolverse.
- No utilizar sectores afectados por humo.
- Mantener puertas cerradas al abandonar dependencias.

Posterior a la Emergencia

- Evaluar daños.
- Controlar asistencia.
- Coordinar retorno seguro.
- Elaborar informe técnico.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CORTE DE AGUA POTABLE**Objetivo**

Establecer las acciones necesarias para resguardar la salud de los integrantes de la comunidad educativa ante la interrupción parcial o total del suministro de agua potable, garantizando condiciones sanitarias adecuadas para el desarrollo de las actividades escolares.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Verificar el origen y magnitud del corte.
- Informar inmediatamente a Dirección.
- Coordinar medidas de contingencia.
- Evaluar junto a Dirección la continuidad de las actividades.
- Mantener comunicación con la empresa sanitaria y organismos competentes.

Responsabilidades de los Encargados de Área

- Informar problemas sanitarios detectados.
- Supervisar el uso racional de las reservas de agua.
- Verificar el estado de servicios higiénicos.

Responsabilidades de Docentes y Asistentes de la Educación

- Informar oportunamente cualquier situación sanitaria irregular.
- Colaborar en el control del consumo de agua.
- Mantener supervisión permanente de los estudiantes.

Procedimiento de Actuación**Al producirse un corte de agua potable se deberá:**

1. Confirmar la interrupción del suministro.
2. Verificar la disponibilidad de agua almacenada para emergencias.

3. Evaluar el funcionamiento de servicios higiénicos.
4. Evaluar la operatividad del casino y manipulación de alimentos.
5. Restringir consumos no esenciales.
6. Mantener informada a la comunidad educativa.

Criterios para Suspender Actividades

La Dirección podrá determinar la suspensión parcial o total de las actividades cuando:

- No existan condiciones adecuadas de higiene.
- Los servicios higiénicos no se encuentren operativos.
- Exista riesgo sanitario para estudiantes o trabajadores.

Acciones Posteriores

- Verificar el restablecimiento del servicio.
- Sanitizar dependencias cuando corresponda.

Informar el retorno a la normalidad.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Objetivo

Garantizar la seguridad de estudiantes y funcionarios durante interrupciones del suministro eléctrico que puedan afectar las condiciones normales de funcionamiento del establecimiento.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Confirmar el origen del corte.
- Evaluar riesgos asociados.
- Coordinar medidas de seguridad.
- Informar a Dirección.

Procedimiento de Actuación

Al producirse una interrupción eléctrica:

1. Mantener la calma.
2. Suspender actividades que impliquen riesgos.
3. Desconectar equipos electrónicos sensibles.
4. Utilizar iluminación de emergencia cuando corresponda.
5. Mantener despejadas las vías de evacuación.

Medidas Especiales

En sectores de circulación:

- Extremar medidas de prevención de caídas.
- Evitar desplazamientos innecesarios.
- Restringir acceso a sectores con baja visibilidad.

Evaluación de Continuidad Operacional

La Dirección podrá suspender actividades cuando:

- Exista riesgo para estudiantes o trabajadores.
- La interrupción impida el normal desarrollo de las actividades educativas.
- Se afecten sistemas de seguridad esenciales.

Acciones Posteriores

- Revisar equipos eléctricos.
- Verificar funcionamiento de sistemas críticos.

Restablecer actividades de forma gradual.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ASALTO O ROBO

Objetivo

Proteger la integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones de asalto, robo o hechos delictivos.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Activar protocolo de seguridad.
- Informar a Carabineros.
- Coordinar medidas de resguardo.
- Informar a Dirección.

Responsabilidades de Docentes y Asistentes

- Mantener la calma.
- Evitar confrontaciones.
- Mantener a los estudiantes protegidos.
- Seguir instrucciones de la autoridad.

Procedimiento Durante el Hecho

Si el delito ocurre dentro del establecimiento:

1. Mantener la calma.
2. No oponer resistencia.
3. Evitar movimientos bruscos.
4. No intentar detener a los agresores.
5. Mantener protegidos a los estudiantes.
6. Memorizar características relevantes de los involucrados sin exponerse.

Procedimiento Posterior

- Informar inmediatamente a Carabineros.
- Preservar evidencias.
- Elaborar informe interno.
- Coordinar apoyo psicológico cuando corresponda.

Acciones Preventivas

- Mantener control de accesos.
- Verificar sistemas de cierre.
- Fortalecer medidas de vigilancia.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES GRAVES O SITUACIONES MÉDICAS EXTREMAS

Objetivo

Garantizar una respuesta rápida y efectiva frente a accidentes graves o emergencias médicas que afecten a estudiantes, funcionarios o visitantes.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Coordinar la atención inicial.
- Solicitar asistencia médica especializada.
- Informar a Dirección.
- Coordinar comunicación con familiares o apoderados.

Responsabilidades de los Funcionarios

- Activar inmediatamente la cadena de emergencia.
- Prestar primeros auxilios sólo si poseen capacitación.
- Mantener despejada el área del incidente.

Procedimiento de Actuación

Ante un accidente grave:

1. Evaluar el estado de la persona afectada.

2. Activar el protocolo de primeros auxilios.
3. Solicitar apoyo médico especializado.
4. Informar inmediatamente a Dirección.
5. Contactar al apoderado o familiar responsable.
6. Mantener registro de la situación.

Situaciones Consideradas Graves

- Pérdida de conciencia.
- Convulsiones.
- Paro cardiorrespiratorio.
- Traumatismos severos.
- Fracturas expuestas.
- Hemorragias importantes.
- Reacciones alérgicas severas.

Medidas de Seguridad

- No movilizar lesionados salvo riesgo vital.
- Mantener despejada la zona.
- Evitar aglomeraciones.

Acciones Posteriores

- Registro del incidente.
- Investigación de causas.

Implementación de medidas preventivas.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ERUPCIÓN VOLCÁNICA**Objetivo**

Proteger a la comunidad educativa frente a los riesgos asociados a la actividad eruptiva del Volcán Villarrica.

Contexto

Considerando la ubicación geográfica de la comuna de Villarrica, el establecimiento deberá mantenerse permanentemente atento a las alertas emitidas por SENAPRED, SERNAGEOMIN y organismos técnicos competentes.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Monitorear permanentemente las alertas oficiales.
- Coordinar medidas preventivas.
- Mantener informada a la comunidad educativa.
- Coordinar evacuaciones cuando sean ordenadas por la autoridad.

Procedimiento Frente a Alerta Temprana

- Revisar medios oficiales.
- Informar a Dirección.
- Preparar medidas de evacuación preventiva.
- Revisar rutas de evacuación.

Procedimiento Frente a Caída de Ceniza

1. Suspender actividades al aire libre.
2. Mantener puertas y ventanas cerradas.
3. Evitar exposición prolongada al exterior.
4. Utilizar mascarillas cuando sea necesario.
5. Proteger equipos electrónicos y sistemas de ventilación.

Procedimiento Frente a Evacuación Obligatoria

1. Activar Plan de Emergencia.
2. Informar a la comunidad educativa.
3. Coordinar evacuación ordenada.

4. Trasladarse según instrucciones de la autoridad.
5. Mantener control de asistencia durante todo el proceso.

Acciones Posteriores

- Evaluar condiciones de seguridad.
- Verificar acumulación de ceniza.
- Revisar techumbres y sistemas de drenaje.
- Autorizar retorno sólo cuando exista seguridad.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A NEVADAS**Objetivo**

Proteger la integridad física de estudiantes y trabajadores frente a eventos meteorológicos asociados a nevadas, hielo o bajas temperaturas extremas.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Monitorear alertas meteorológicas.
- Evaluar condiciones de acceso.
- Coordinar medidas preventivas.

Procedimiento de Actuación

Ante pronósticos de nevadas:

1. Monitorear información oficial.
2. Evaluar accesibilidad al establecimiento.
3. Suspender actividades exteriores.
4. Restringir circulación en zonas con hielo.
5. Señalizar sectores de riesgo.

Durante la Emergencia

- Mantener a estudiantes en espacios protegidos.
- Supervisar condiciones de calefacción.
- Prevenir caídas por superficies resbaladizas.

Acciones Posteriores

- Inspeccionar infraestructura.
- Eliminar acumulaciones peligrosas.
- Restablecer actividades cuando existan condiciones seguras.

9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INUNDACIÓN POR ANEGAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS**Objetivo**

Establecer las acciones necesarias para proteger a la comunidad educativa frente a inundaciones ocasionadas por precipitaciones intensas que generen acumulación de agua en patios, accesos, estacionamientos o dependencias del establecimiento.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Monitorear alertas meteorológicas emitidas por organismos oficiales.
- Coordinar inspecciones preventivas de drenajes y canaletas.
- Evaluar riesgos para la comunidad educativa.
- Coordinar medidas de evacuación o confinamiento cuando corresponda.

Responsabilidades de Encargados de Área

- Informar acumulaciones de agua detectadas.
- Restringir el acceso a sectores afectados.
- Mantener despejadas las vías de evacuación.

Procedimiento Preventivo

Antes de eventos meteorológicos intensos:

1. Revisar techumbres y canaletas.
2. Verificar sistemas de drenaje.
3. Retirar elementos que puedan obstruir escurrimientos.
4. Revisar accesos y rutas de evacuación.
5. Mantener comunicación con organismos competentes.

Procedimiento Durante la Emergencia

Al detectarse anegamientos:

1. Delimitar y señalizar áreas afectadas.
2. Suspender actividades en sectores comprometidos.
3. Impedir el tránsito de estudiantes por zonas inundadas.
4. Evaluar riesgos eléctricos asociados al agua.
5. Trasladar estudiantes hacia sectores seguros.

Criterios para Evacuación

Se deberá considerar evacuación parcial o total cuando:

- El agua comprometa vías de evacuación.
- Existan riesgos eléctricos.
- Se observe daño estructural.
- La emergencia afecte la seguridad de los ocupantes.

Acciones Posteriores

- Evaluar daños.
- Coordinar limpieza y sanitización.

Verificar condiciones de seguridad antes del retorno.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUSTANCIAS PELIGROSAS

Objetivo

Proteger a la comunidad educativa frente a derrames, fugas, emanaciones o exposición accidental a sustancias peligrosas.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Evaluar la magnitud del incidente.
- Coordinar aislamiento del área.
- Solicitar apoyo especializado.

Procedimiento de Actuación

Al detectarse una sustancia peligrosa:

1. Identificar el sector afectado.
2. Suspender actividades.
3. Impedir el acceso al área comprometida.
4. Evitar contacto directo con la sustancia.
5. Activar evacuación si existe riesgo para las personas.

Medidas de Seguridad

- No tocar materiales desconocidos.
- No intentar neutralizar sustancias sin capacitación.
- Mantener ventilación adecuada cuando corresponda.

Atención de Personas Expuestas

- Retirar inmediatamente de la zona contaminada.

- Aplicar primeros auxilios según corresponda.
- Solicitar atención médica especializada.

Acciones Posteriores

- Investigación del incidente.
- Implementación de medidas correctivas.
- Actualización de procedimientos.

11. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALTERACIONES DEL ORDEN PÚBLICO**Objetivo**

Proteger a estudiantes y funcionarios frente a disturbios, manifestaciones, enfrentamientos o situaciones que alteren la seguridad del entorno del establecimiento.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Evaluar el nivel de riesgo.
- Coordinar medidas de protección.
- Mantener comunicación con Carabineros.
- Informar a Dirección.

Procedimiento de Actuación

Ante manifestaciones o disturbios cercanos:

1. Mantener a los estudiantes dentro de las dependencias.
2. Suspender actividades exteriores.
3. Cerrar accesos y portones.
4. Mantener vigilancia permanente de la situación.
5. Activar confinamiento preventivo si corresponde.

Procedimiento de Confinamiento

- Mantener estudiantes en salas.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Evitar exposición al exterior.
- Mantener comunicación interna permanente.

Comunicación con Apoderados

La información será entregada exclusivamente por los canales oficiales del establecimiento.

Acciones Posteriores

- Evaluar impacto del evento.
- Registrar antecedentes.
- Aplicar medidas de mejora.

12. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**Objetivo**

Establecer medidas de protección frente a amenazas de bomba o presencia de objetos sospechosos que puedan representar riesgo para la comunidad educativa.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Activar inmediatamente el protocolo de emergencia.
- Informar a Carabineros.
- Coordinar evacuación cuando corresponda.

Procedimiento Frente a Amenaza de Bomba

1. Mantener la calma.

2. Registrar toda la información posible.
3. Informar inmediatamente a Dirección.
4. Contactar a Carabineros.

Procedimiento Frente a Objeto Sospechoso

1. No tocar ni mover el objeto.
2. Aislar el sector.
3. Impedir el acceso de personas.
4. Informar inmediatamente a Carabineros.

Evacuación

Si la autoridad lo determina:

- Activar evacuación ordenada.
- Utilizar rutas alejadas del sector comprometido.
- Mantener control de asistencia.

Acciones Posteriores

- Seguir instrucciones policiales.
- Elaborar informe de la emergencia.
- Revisar procedimientos preventivos.

13. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMANACIONES O FUGAS DE GAS**Objetivo**

Establecer las acciones necesarias para proteger a la comunidad educativa frente a fugas o emanaciones de gas que puedan provocar intoxicaciones, incendios o explosiones.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Coordinar la respuesta inmediata.
- Evaluar la magnitud de la emergencia.
- Ordenar evacuación preventiva cuando corresponda.
- Coordinar comunicación con Bomberos y organismos especializados.
- Mantener informado al Director del establecimiento.

Responsabilidades de Encargados de Área

- Verificar la evacuación completa de los sectores afectados.
- Impedir el ingreso de personas a zonas de riesgo.
- Informar cualquier situación anormal detectada.

Responsabilidades de Docentes y Asistentes

- Mantener la calma.
- Guiar la evacuación.
- Evitar acciones que puedan generar ignición.
- Mantener control de los estudiantes.

Procedimiento de Actuación

Al percibir olor a gas o detectar una fuga:

1. Suspende inmediatamente las actividades.
2. No accionar interruptores eléctricos.
3. No utilizar teléfonos celulares en la zona afectada.
4. No encender fósforos ni elementos que generen chispas.
5. Abrir puertas y ventanas si es seguro hacerlo.
6. Cortar el suministro de gas cuando corresponda.
7. Activar evacuación preventiva.

Evacuación

- Alejarse del sector afectado.
- Dirigirse a la zona de seguridad.
- Mantener control permanente de asistencia.
- Impedir el reingreso hasta autorización de Bomberos.

Comunicación Externa

- Bomberos.
- Empresa distribuidora de gas.
- Carabineros cuando corresponda.

Acciones Posteriores

- Verificar condiciones de seguridad.
- Revisar instalaciones.
- Elaborar informe de la emergencia.

Implementar medidas correctivas.

14. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS**Objetivo**

Proteger la vida e integridad física de estudiantes, funcionarios y visitantes frente a situaciones que involucren disparos o enfrentamientos armados en las inmediaciones o interior del establecimiento.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Activar inmediatamente el protocolo de confinamiento.
- Informar a Dirección.
- Coordinar comunicación con Carabineros.
- Mantener monitoreo permanente de la situación.
- Determinar el término del confinamiento una vez controlada la emergencia.

Responsabilidades de Encargados de Área

- Supervisar el cumplimiento del confinamiento.
- Verificar cierre de accesos.
- Informar situaciones de riesgo.

Responsabilidades de Docentes

- Mantener la calma.
- Suspender actividades.
- Alejar a estudiantes de puertas y ventanas.
- Mantener el control emocional del grupo.

Responsabilidades de los Estudiantes

- Seguir instrucciones inmediatamente.
- Permanecer en silencio.
- No acercarse a ventanas.
- No grabar ni difundir información.

Procedimiento de Actuación

Ante disparos o enfrentamientos armados:

1. Activar confinamiento inmediato.
2. Cerrar puertas de salas y oficinas.
3. Alejar a las personas de ventanas y áreas expuestas.
4. Ubicarse en zonas protegidas del recinto.
5. Mantener silencio.
6. Apagar luces cuando corresponda.
7. Esperar instrucciones oficiales.

Si el Incidente Ocurre Dentro del Establecimiento

- Buscar refugio inmediato.
- Evitar desplazamientos.
- Activar comunicación con Carabineros.
- Mantener aislamiento del área comprometida.

Comunicación con Apoderados

La información será entregada exclusivamente mediante canales oficiales del establecimiento.

Acciones Posteriores

- Atención psicológica cuando corresponda.
- Evaluación de daños.
- Investigación interna.
- Aplicación de medidas preventivas.

15. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A TORNADOS O TROMBAS MARINAS**Objetivo**

Proteger a la comunidad educativa frente a fenómenos meteorológicos severos asociados a vientos extremos.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Monitorear alertas meteorológicas.
- Coordinar medidas preventivas.
- Activar protocolos de protección.

Procedimiento Preventivo

Ante alertas meteorológicas:

1. Suspender actividades al aire libre.
2. Asegurar objetos susceptibles de ser proyectados por el viento.
3. Mantener vigilancia permanente.

Durante el Evento

- Trasladar estudiantes hacia sectores interiores.
- Alejarse de ventanales.
- Mantener cerradas puertas y ventanas.
- Evitar permanecer bajo estructuras livianas.

Evacuación

Sólo se realizará si la autoridad competente lo determina o si las condiciones estructurales lo hacen necesario.

Acciones Posteriores

- Inspeccionar infraestructura.
- Verificar daños.
- Autorizar retorno a actividades cuando exista seguridad.

16. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANEJO DE TURBAS**Objetivo**

Proteger a la comunidad educativa frente a aglomeraciones violentas o intentos masivos de ingreso al establecimiento.

Responsabilidades del Coordinador de Seguridad Escolar

- Coordinar medidas de protección.
- Activar confinamiento preventivo.

- Solicitar apoyo policial.

Procedimiento de Actuación

Ante una turba o grupo agresivo:

1. Cerrar accesos inmediatamente.
2. Mantener estudiantes en espacios protegidos.
3. Suspender actividades exteriores.
4. Informar a Carabineros.
5. Activar confinamiento preventivo.

Medidas de Protección

- Mantener alejadas a las personas de accesos vulnerables.
- Evitar enfrentamientos.
- Mantener monitoreo permanente.

Acciones Posteriores

- Evaluar daños.
- Elaborar informe.
- Revisar medidas de seguridad institucional.

17. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CRÍTICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Objetivo

Establecer una respuesta organizada frente a hechos que puedan constituir delitos y que afecten a miembros de la comunidad educativa.

Situaciones Comprendidas

- Agresiones graves.
- Porte de armas.
- Amenazas.
- Abuso sexual.
- Tráfico de drogas.
- Daños intencionales.

Procedimiento de Actuación

1. Proteger a la víctima.
2. Aislar la situación.
3. Informar a Dirección.
4. Activar protocolos institucionales.
5. Informar a organismos competentes.
6. Resguardar antecedentes.

Medidas de Protección

- Evitar exposición de víctimas.
- Mantener confidencialidad.
- Garantizar acompañamiento institucional.

Acciones Posteriores

- Registro formal.
- Derivaciones correspondientes.
- Seguimiento institucional.

17. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A EXPOSICIÓN A GASES LACRIMÓGENOS

Objetivo

Proteger la salud de la comunidad educativa frente a la exposición accidental a agentes químicos irritantes provenientes de disturbios externos.

Procedimiento de Actuación

Al detectarse presencia de gases lacrimógenos:

1. Suspender actividades exteriores.
2. Cerrar puertas y ventanas.
3. Desactivar sistemas de ventilación que introduzcan aire exterior.
4. Mantener estudiantes al interior de salas.
5. Activar confinamiento preventivo.

Atención de Personas Afectadas

- Trasladar a zonas ventiladas.
- Lavar rostro con abundante agua.
- Evitar frotar ojos.
- Solicitar atención médica cuando corresponda.

Acciones Posteriores

- Ventilar dependencias.
- Evaluar condiciones de seguridad.
- Restablecer actividades gradualmente.

18. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS CON CIANURO

Objetivo

Establecer medidas de protección frente a situaciones que involucren exposición real o potencial a cianuro u otras sustancias de alta toxicidad.

Procedimiento de Actuación

Ante sospecha de presencia de cianuro:

1. Activar inmediatamente el Plan de Emergencia.
2. Evacuar el sector afectado.
3. Restringir accesos.
4. Solicitar apoyo especializado.
5. Informar a organismos de emergencia.

Medidas de Seguridad

- No manipular sustancias sospechosas.
- Utilizar elementos de protección adecuados sólo por personal capacitado.
- Evitar exposición directa.

Atención de Personas Expuestas

- Retirar inmediatamente del área contaminada.
- Solicitar asistencia médica urgente.
- Entregar antecedentes del incidente a los equipos de salud.

Acciones Posteriores

- Investigación del evento.
- Implementación de medidas correctivas.
- Revisión de protocolos.

19. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS DE ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Objetivo

Resguardar la integridad física y emocional del estudiante, sus compañeros y funcionarios durante una situación de desregulación emocional y conductual.

Principios de Actuación

- Respeto a la dignidad del estudiante.
- Protección integral.
- Intervención proporcional.
- Prevención de daños.

Responsabilidades del Personal Interviniente

- Mantener actitud calmada.
- Utilizar lenguaje claro y respetuoso.
- Aplicar estrategias de contención previamente definidas.
- Evitar confrontaciones.

Procedimiento de Actuación**Fase Inicial:**

1. Identificar señales de desregulación.
2. Reducir estímulos ambientales.
3. Aplicar estrategias de contención verbal.
4. Ofrecer espacios seguros.

Fase de Crisis:

1. Mantener distancia de seguridad.
2. Retirar elementos peligrosos.
3. Proteger al estudiante y terceros.
4. Solicitar apoyo especializado interno.

Fase de Recuperación:

1. Permitir estabilización emocional.
2. Realizar acompañamiento.
3. Registrar el incidente.
4. Informar a la familia.

Acciones Posteriores

- Evaluación del caso.
- Coordinación con familia.
- Revisión de estrategias preventivas.
- Actualización de apoyos cuando corresponda.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar del Instituto CAHE Villarrica constituye la instancia responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones destinadas a prevenir riesgos y enfrentar situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad educativa.

Funciones Generales

Corresponderá al Comité de Seguridad Escolar:

- Liderar la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Promover una cultura permanente de prevención y autocuidado.
- Identificar amenazas, vulnerabilidades y riesgos presentes en el establecimiento.
- Proponer medidas de control destinadas a reducir riesgos.
- Coordinar acciones preventivas durante el año escolar.
- Mantener actualizado el Plan de Emergencia Interno.

- Evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos establecidos.
- Coordinar simulacros de emergencia.
- Evaluar los resultados obtenidos en cada simulacro.
- Proponer acciones correctivas y preventivas.
- Coordinar acciones con organismos externos de respuesta.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad escolar.

Responsabilidades Específicas del Comité

Antes de una Emergencia

- Realizar reuniones periódicas de coordinación.
- Mantener actualizado el diagnóstico de riesgos.
- Verificar la operatividad de los sistemas de emergencia.
- Supervisar el estado de las vías de evacuación.
- Verificar la señalización de seguridad.
- Coordinar capacitaciones para funcionarios y estudiantes.
- Promover actividades de prevención.
- Revisar periódicamente el estado de los extintores.
- Supervisar las zonas de seguridad.

Durante una Emergencia

- Apoyar al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Mantener comunicación permanente con los responsables de área.
- Coordinar recursos disponibles.
- Facilitar la evacuación o confinamiento cuando corresponda.
- Mantener contacto con organismos externos de emergencia.
- Apoyar la toma de decisiones de Dirección.

Después de una Emergencia

- Evaluar daños y consecuencias.
- Analizar el desempeño de los procedimientos aplicados.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Elaborar informes técnicos.
- Proponer medidas correctivas.
- Actualizar protocolos cuando corresponda.

IX. DISPOSICIONES A CUMPLIR POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD

Todos los integrantes del Comité deberán cumplir las siguientes disposiciones:

Gestión Preventiva

- Participar activamente en las reuniones convocadas.
- Mantener conocimiento actualizado de los riesgos existentes.
- Promover acciones de prevención en toda la comunidad educativa.
- Participar en actividades de capacitación.

Gestión Documental

- Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Mantener registros de reuniones.
- Mantener registros de simulacros.
- Mantener registros de inspecciones de seguridad.
- Mantener registros de capacitaciones.
- Mantener actualizados los contactos de emergencia.

Inspecciones de Seguridad

El Comité deberá verificar periódicamente:

- Estado de extintores.
 - Estado de redes húmedas o secas cuando existan.
 - Estado de señalización.
 - Condiciones de las vías de evacuación.
 - Estado de iluminación de emergencia.
 - Condiciones estructurales básicas.
 - Condiciones de orden y limpieza.
 - Sistemas de cierre y control de accesos.
- Capacitación

El Comité promoverá capacitaciones sobre:

- Uso de extintores.
 - Primeros auxilios.
 - Evacuación.
 - Manejo de crisis.
 - Prevención de incendios.
 - Actuación frente a amenazas específicas.
- Simulacros

El Comité deberá:

- Planificar simulacros periódicos.
- Coordinar su ejecución.
- Evaluar resultados.
- Identificar desviaciones.
- Aplicar medidas de mejora.

X. USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIO

Objetivo

Establecer normas para la utilización segura y eficiente de los equipos de combate de incendios disponibles en el Instituto CAHE Villarrica.

Equipamiento Disponible

El establecimiento dispone de:

- 24 extintores portátiles distribuidos estratégicamente.
- Sistema de alarma institucional.
- Señalización de emergencia.
- Vías de evacuación demarcadas.
- Zonas de seguridad definidas.

Uso de Extintores

Los extintores constituyen equipos destinados al control de incendios en su etapa inicial.

Sólo podrán ser utilizados cuando:

- El fuego sea de pequeña magnitud.
- Exista una vía segura de escape.
- El operador haya recibido capacitación.
- No exista riesgo para la integridad física de quien interviene.

Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido:

- Utilizar extintores para fines distintos a emergencias.
- Obstruir el acceso a los equipos.
- Manipular equipos sin autorización.
- Retirar señalización.
- Utilizar equipos vencidos o dañados.

Mantenimiento

Los extintores deberán:

- Mantener certificación vigente.
- Estar claramente señalizados.
- Permanecer visibles y accesibles.
- Ser inspeccionados periódicamente.

Prioridad Fundamental

La protección de las personas tendrá siempre prioridad sobre la protección de bienes materiales.

Ante cualquier duda, deberá privilegiarse la evacuación inmediata y solicitar apoyo de Bomberos.

XI. RESUMEN NORMAS DE EVACUACIÓN INTERNAS

Toda evacuación deberá desarrollarse bajo los principios de orden, rapidez y seguridad.

Normas Generales

Al activarse una evacuación:

- Mantener la calma.
- Suspender inmediatamente las actividades.
- Seguir instrucciones de docentes y encargados.
- Caminar a paso rápido sin correr.
- Mantener silencio.
- No empujar.
- No gritar.
- No devolverse por pertenencias.
- No utilizar teléfonos celulares durante la evacuación salvo emergencias.
- Utilizar únicamente las rutas de evacuación establecidas.

Responsabilidades de los Docentes

Los docentes deberán:

- Liderar la evacuación de su curso.
- Mantener el control del grupo.
- Verificar que ningún estudiante permanezca en la sala.
- Portar el libro de clases cuando sea posible y seguro hacerlo.
- Realizar control de asistencia en la zona de seguridad.

Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes deberán:

- Seguir instrucciones inmediatamente.
- Mantener conducta adecuada.
- Permanecer junto a su curso.
- Informar situaciones de riesgo observadas.

Estudiantes con Necesidades Especiales

Los estudiantes que requieran apoyo durante una evacuación deberán ser asistidos por los funcionarios previamente designados.

En la Zona de Seguridad

Una vez evacuados:

- Permanecer agrupados por curso.
- Esperar instrucciones oficiales.
- Informar personas ausentes.
- No abandonar el lugar sin autorización.

Retorno a las Dependencias

El retorno sólo podrá realizarse cuando sea autorizado por:

- Director.
- Coordinador de Seguridad Escolar.
- Organismos de emergencia cuando corresponda.

XII ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

Zona de Seguridad Interna

El Instituto CAHE Villarrica cuenta con una zona de seguridad interna debidamente señalizada y conocida por toda la comunidad educativa.

Esta zona tiene como finalidad:

- Concentrar a estudiantes y funcionarios durante evacuaciones.
- Facilitar el control de asistencia.
- Permitir la coordinación de acciones de emergencia.
- Mantener alejadas a las personas de sectores de riesgo.

Características

La zona de seguridad deberá mantenerse permanentemente:

- Libre de obstáculos.
- Debidamente señalizada.
- Con acceso expedito.
- Disponible para uso inmediato.

Zona de Seguridad Externa

Como medida complementaria de protección, el establecimiento dispone de una zona de seguridad externa ubicada en dependencias de la Cruz Roja de Villarrica.

Esta zona será utilizada cuando:

- La emergencia impida permanecer en el establecimiento.
- Existan daños estructurales.
- Sea necesaria una evacuación total.
- La autoridad competente así lo determine.

Normas para el Uso de las Zonas de Seguridad

Durante la permanencia en las zonas de seguridad:

- Mantener orden y disciplina.
- Permanecer junto al curso o grupo asignado.
- No abandonar el lugar sin autorización.
- Facilitar el control de asistencia.

- Mantener despejados accesos y rutas de circulación.
Actualización de las Zonas de Seguridad

El Comité de Seguridad Escolar deberá revisar periódicamente:

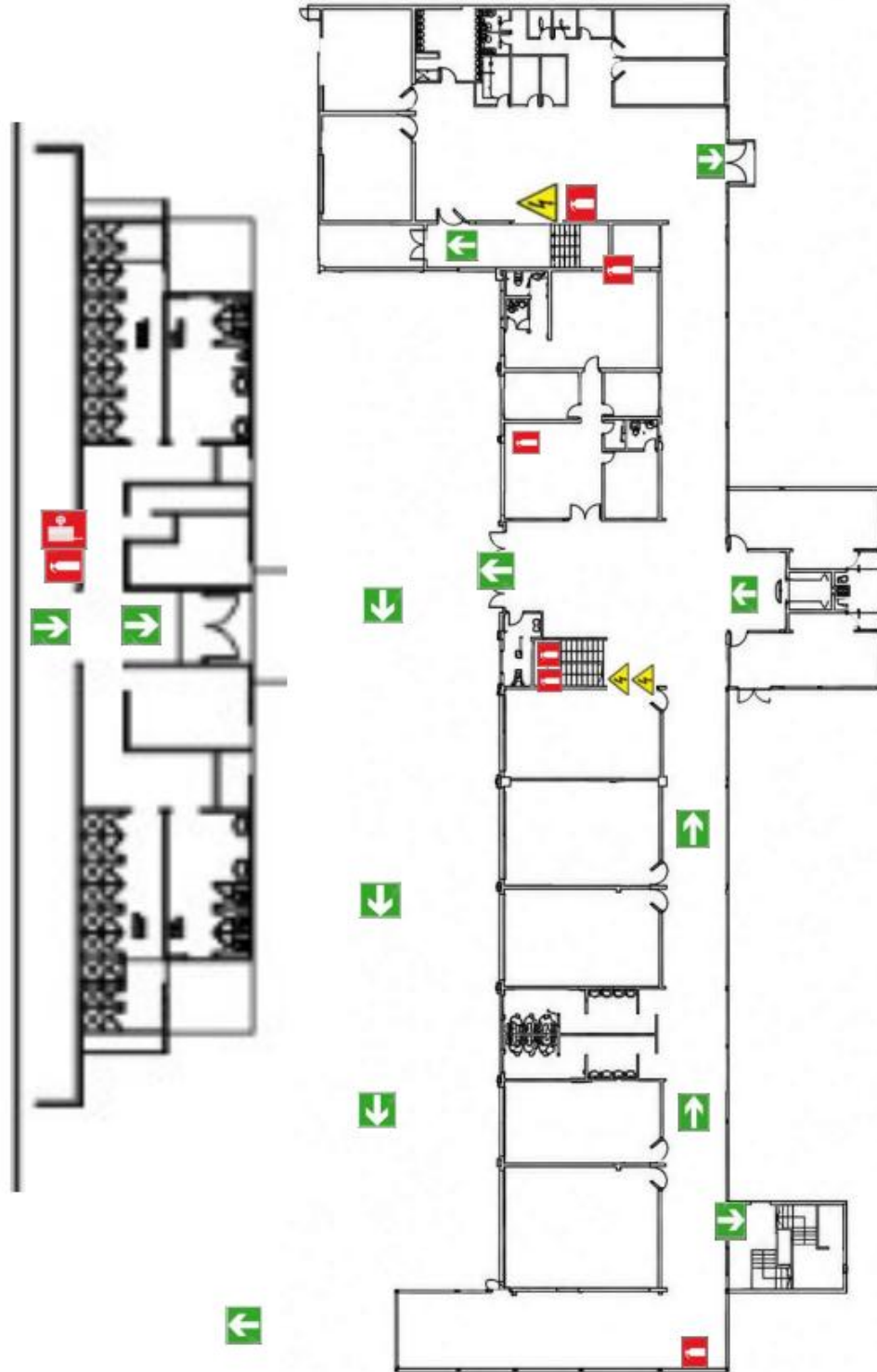
- Condiciones de acceso.
- Capacidad de ocupación.
- Señalización.
- Estado de conservación.
- Condiciones de seguridad.

Las modificaciones que se realicen deberán ser informadas oportunamente a toda la comunidad educativa y reflejadas en los planos de evacuación del establecimiento.

XIII. MAPA DE RIESGO



MAPA DE EVACUACIÓN PRIMER PISO
COLEGIO CAHE VILLARRICA
PEDRO DE VALDIVIA 0100



CAPITULO 29.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N°20.370 y modificaciones efectuadas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el proceso de admisión de alumnos debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo, debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y normativas internas del Instituto a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento, su Reglamento y protocolos.

Cabe destacar que el INSTITUTO “CAMILO HENRIQUEZ” (CAHE) de Villarrica es un Establecimiento Particular Subvencionado con la modalidad de Financiamiento Compartido, que reúne los aportes económicos del Estado y el de los padres o apoderados de los alumnos. De acuerdo a la normativa vigente previamente citada, el monto máximo de cobro mensual para los alumnos del establecimiento correspondiente al año 2022, es el resultado del producto entre el factor 1,2308(*) y el valor de la unidad de fomento (UF) correspondiente al primer día de clases del año escolar 2022, monto que quedará fijo en pesos y por 10 cuotas, todo conforme al Artículo 22 transitorio de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar y la Resolución Exenta N°2502 de la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En el ámbito del ingreso, conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2019 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que centraliza a nivel nacional el ingresos de los estudiantes a un Instituto particular subvencionado como el nuestro, siendo el Ministerio de Educación a través de una plataforma digital quien regula y supervisa la postulación siendo esta ya no presencial sino online a través del sitio web: www.sistemadeadmisionescolar.cl, portal donde los padres y apoderados postularán a sus hijos(as) a los establecimientos educacionales de su interés según su orden de preferencia, existiendo los siguientes criterios de prioridad conforme a la ley:

- La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
- Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento.

Sobre las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula para el año 2024, se publicará y avisará a nuestra comunidad escolar en forma oportuna sobre el detalle de las distintas etapas del proceso de admisión, fecha de matrícula y antecedentes necesarios, sin perjuicio de la información

publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo normas de seguridad sanitaria, se desarrollará la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los alumnos nuevos admitidos concurrirán al Instituto portando el certificado de nacimiento de éstos, llenaran y firmaran la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y su reglamento y protocolos con la finalidad de formalizar su ingreso a nuestra institución. Con la admisión en el Instituto el/la alumno/a entra a formar parte de la Comunidad Educativa, con todo los derechos y deberes que las leyes y los documentos del Instituto le confieren.

Como instrumentos que acompañan el proceso de admisión y matrícula 2022 de nuestro establecimiento, tenemos:

- Ficha de Matrícula del Instituto a completar en periodo de ingreso.
- Libro de registro de inscripción y postulación de alumnos nuevos 2022.
- Ficha de renuncia de matrícula de alumnos del Instituto para el año 2022-2023.

CAPITULO 30.- PROCESO DE ADMISIÓN ESPECIAL 2026: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP).

1. PERSONA ENCARGADA: PROFESORA DIFERENCIAL Y COORDINADORA PIE : YISLEINNE PEREIRA.
2. PROCESO DE ADMISIÓN ESPECIAL : NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP) En el marco de Sistema de Admisión Escolar (SAE), los apoderados o tutores legales de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP) deberán postular a través del Proceso Regular para los niveles de enseñanza de NT1 hasta 4° medio en las fechas establecidas por el Ministerio.
3. Conforme a la normativa, se ha establecido que los apoderados o tutores legales de alumnos con NEEP deberán presentar en cada uno de los establecimientos en donde postula la documentación requerida, una vez que hayan sido seleccionado y confirmada su matrícula

DIAGNÓSTICO VIGENCIA DE LA	INFORME DEL ESPECIALISTA REQUERIDO	DOCUMENTACIÓN
DISCAPACIDAD AUDITIVA	Diagnóstico médico: Médico Otorrinolaringólogo y Neurólogo	24 Meses
DISCAPACIDAD VISUAL (no ceguera).	Diagnóstico Médico: Médico Oftalmólogo	24 Meses
TRASTORNO ESPECTO AUTISTA	Diagnóstico Médico: Médico Psiquiatra y Neurólogo	24 Meses
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	Diagnóstico de Desarrollo Intelectual: Neurólogo o psiquiatra o médico familiar y Psicólogo	12 Meses
DISFASIA	Diagnóstico médico: Médico Psiquiatra y Neurólogo	24 Meses
DISCAPACIDAD MÚLTIPLE	Diagnóstico Médico: Médico Neurólogo u oftalmólogo u otorrino y fisiatra.	24 Meses
TRASTORNO MOTOR LEVE	Diagnóstico Médico: Médico Neurólogo o pediatra y médico familiar.	24 Meses

4.-El personal idóneo, se encargará del resguardo de los documentos y velará por la confidencialidad de la información contenida en ellos.

5.-En caso de tratarse de un alumno antiguo en PIE, que deba o desee cambiarse de Establecimiento Educacional y que cuente con documentación del Programa de su Establecimiento de origen, se sugiere hacer llegar copia del expediente completo al o los Establecimiento(s) que postula.

6.- Los resultados serán publicados en la página web de admisión del Ministerio de Educación octubre

7. La matrícula para alumnos nuevos se realizará desde el 15 al 27 de diciembre,

8. El apoderado que no matricule dentro del plazo establecido dejará la vacante disponible para un estudiante que se encuentre en lista de espera.

TITULO V.- REGULACIONES RELATIVAS A INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS

CAPITULO 31.- FUNDAMENTACIÓN

Constituirán instancias de participación en nuestro Instituto, resguardando así el derecho de asociación de los miembros de nuestra comunidad educativa, las siguientes:

- CONSEJO ESCOLAR CENTRO DE ALUMNOS
- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

CAPITULO 32.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo y tiene como tarea estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias, cumpliendo con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, internet en general). El Consejo escolar estará constituido por:

- Directora de establecimiento o su representante.
- 1 representante designado por la Entidad Educacional Sostenedora.
- Representante de los Docente.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

La directora en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere. A petición de cualquier miembro del Consejo, la directora deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros sin perjuicio de poder hacerlo por propia iniciativa.

Será Informado de:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados. Será Consultado sobre:
- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin

perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

- En temas relacionados a la convivencia escolar contará con las siguientes atribuciones:

- a) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Conocer los planes de prevención de la violencia escolar dentro del establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

Medios de difusión:

- Se enviará invitación vía correo electrónico a cada integrante del Consejo Escolar
- Se publicará una copia de la citación (tamaño ampliado) en el Diario Mural de Establecimiento, Sala de Profesores y Secretaría Publicación de aviso(Circular) en página del colegio para toda la comunidad

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

- Se informará en Reunión de Centro General de Padres, Reunión Centro de Alumnos y Consejo de Profesores
- Facebook Institucional
- Cuando así se acuerde se enviará nota a cada apoderado
- Página Web del Colegio
- Colegio Interactivo
- WhatsApp de los cursos en casos de urgencia

Sesiones:

- El Consejo Escolar sesionará tres veces en el año. Pudiendo citar si fuere necesario. Estas sesiones se realizarán, idealmente una por trimestre.

Todo lo anteriormente señalado quedará establecido y acordado en la primera reunión de consejo de cada año, quedará en el acta de constitución del consejo.

Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 50% más 1 de sus miembros.

CAPITULO 33.- ESTUDIANTES

1.- CENTRO DE ALUMNOS. El Centro de Alumnos es la organización formada por los alumnos de cada

Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida Democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- ✓ Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- ✓ Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo.
- ✓ Promover la integración del máximo de alumnos en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada alumno.
- ✓ Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de Unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos del Establecimiento Educacional.
- ✓ Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad educativa
- ✓ Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidado de estos.
- ✓ Incentivar el cultivo de las aptitudes de los miembros del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
- ✓ Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- ✓ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de nuestros pares ante las autoridades u organismos que correspondan.
- ✓ Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

CAPITULO 34- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS. El Centro de Padres y Apoderados es la organización que

representa a las familias en el Instituto. Su misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- ✓ Desempeñar el cargo con responsabilidad.
- ✓ Asistir a todas las reuniones y o actividades que el Instituto realice.
- ✓ Representar al centro ante la dirección del establecimiento, consejo escolar, ante la comunidad escolar y agentes externos, con los cuales el centro deba vincularse.
- ✓ Convocar a reuniones de la asamblea general y del consejo de delegados.
- ✓ Estimular la participación de padres y apoderados en las actividades del Centro y del Instituto.
- ✓ Apoyar decididamente aquellas iniciativas resueltas por la dirección del Instituto para el mejor desarrollo de las prácticas educativas y de convivencia escolar al interior de la institución.

Se resguardará la participación y/o la Organización de los Padres y Apoderados en los Microcentros en cada curso, para actuar con el fin de cumplir los objetivos que se planteen para el año lectivo, los padres y el Profesor Jefe. Estos deben cumplir con el propósito de Mejorar los aprendizajes y la Convivencia entre los alumnos.

Se resguardará la Organización de los Padres y Apoderados en el Centro General de Padres para cada año Lectivo y su Organización presentará su Plan de Trabajo a la dirección y sus objetivos deben ser coherentes a Misión Institucional, es decir, acciones planificadas que promuevan el Mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos, fortalecer la Convivencia y acciones solidarias entre los alumnos y con la comunidad.

CAPITULO 35.- DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

A.- Cuaderno de comunicación NT 1 NT 2 y 1° Ciclo Básico B.- Llamados telefónicos

C.- Notificaciones por medio de carta certificada

D.- Entrevistas individuales

E.- Reuniones grupales

F.- Correo electrónico institucional

G.- Colegio Interactivo

H.- Comunicaciones escritas

I.- Documentos de instituciones externas

J.- Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones

CAPITULO 36.- TIPOS DE REGISTRO VALIDADOS POR INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ DE VILLARRICA.

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica se involucra en el desarrollo integral de sus alumnos y alumnas, generando por parte de Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría general, Docentes y equipo multidisciplinario intervenciones tanto con los alumnos (a) como con sus familias, por lo cual para resguardar la información y asegurar la objetividad y transparencia de dichas intervenciones, es que se validarán los siguientes documentos como registro de intervención:

- ✓ *LIBRO DE CLASE.*
- ✓ *REGISTROS DE ENTREVISTAS*
- ✓ *CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA MEDIACION Y/O INTERVENCION.*
- ✓ *FICHA DE DERIVACIÓN.*
- ✓ *LIBRO DE SUGERENCIA, RECLAMOS Y FELICITACIONES*
- ✓ *LIBRO DEL PERSONAL.*
- ✓ *REGISTRO DE ENTREVISTA*
- ✓ *LIRMI*
- ✓ *CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA DERIVACIÓN SM*
- ✓ *LIBROS DE ACTA*
- ✓ *REGISTRO DE LLAMADAS TELEFONICAS*

SOLICITUD DE PADRES, APODERADOS Y/O ADULTO RESPONSABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES

Respecto del ingreso de felicitaciones, sugerencia y reclamos a través de LIBRO DE SUGERENCIAS, RECLAMOS y FELICITACIONES, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá felicitar a un miembro de la comunidad educativa por actos propio de sus funciones, podrá sugerir acciones y/o gestiones en torno a hechos o situaciones que competen a la comunidad educativa o exponer un reclamo escrito en temas que competen a la comunidad educativa, el que deberá ser respondido en un plazo no mayor a 10 días hábiles administrativos quedando registrado en el mismo.

Respecto del CUADERNO DIA A DIA de las diferentes instancias se registrará en ellos todo hecho relevante, o situaciones que competen a esta unidad y que afecten en general a cualquier miembro de la comunidad escolar. (Anexo)

CAPITULO 37.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 39 de la Ley General de Educación 20370, “los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los alumnos de acuerdo a un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción”.

Que, con la publicación del decreto N° 67 de educación de 2018 se derogan los decretos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

Que, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el decreto 67 de 2018; que regula las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar, cuyo enfoque general se basa en el fortalecimiento de la evaluación y su uso formativo en la sala de clases.

La directora del Instituto Camilo Henríquez, CAHE, de Villarrica, habiendo conocido y considerado la opinión del Consejo de Profesores, de la Unidad Técnico Pedagógica y del Equipo de Gestión, ha dispuesto la vigencia del presente Reglamento de Evaluación para estudiantes de Enseñanza Básica y Media del establecimiento, poniéndolo a disposición de la comunidad educativa.

Este Reglamento expresa las normas básicas sobre Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes que cursan sus estudios regulares en el Instituto Camilo Henríquez.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1° El presente Manual de Procedimientos Evaluativos, viene a complementar la normativa legal vigente y a suplir todos aquellos aspectos no previstos en ella, de acuerdo a nuestra propia realidad educativa.

Art. 2° Cualquier situación no prevista en el presente Manual, será resuelta por la directora del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadores de Ciclo, Profesoras y/o Profesores Jefes, Orientadora, según corresponda. Si alguna de estas situaciones especiales excediera las atribuciones de la directora, los antecedentes serán enviados para su resolución, a la Dirección Provincial de Educación Cautín Sur.

Art. 3° El presente reglamento define los siguientes conceptos.

- a) Reglamento: instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67/2018.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del estudiante y

retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.

d) Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de enseñanza media.

Art. 4° El establecimiento se rige por un régimen semestral. A principios del año lectivo se informará a la comunidad educativa las fechas del calendario escolar.

Art. 5° El presente Reglamento de Evaluación es público y se podrá acceder a él a través de un link en la página web del colegio.

II. DE LA EVALUACIÓN.

Art. 6° El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación formativa podrá registrarse mediante conceptos de acuerdo a lo establecido en la pauta de evaluación, a fin de que el apoderado conozca el nivel de avance de su estudiante.

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 7°: Los estudiantes NO podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, y considerando la diversidad, la inclusión y la existencia de necesidades educativas especiales entre los estudiantes, el establecimiento garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos alumnos, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo. De este modo, se implementarán las adecuaciones curriculares necesarias, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170 de 2019. Ambos del Ministerio de Educación.

Art. 8° No obstante lo anterior, las adecuaciones curriculares no implican, necesariamente, que al término del año escolar el alumno con necesidades educativas especiales sea calificado con la nota mínima de aprobación, vale decir 4.0, o que por el contrario, no pueda llegar a obtener una calificación superior que eventualmente pueda ser la nota máxima (7.0), pues ello estará sujeto al

esfuerzo y responsabilidad personal del estudiante, al apoyo y/o tratamiento externo que su situación específica requiera y que su apoderado le procure (lo cual debe ser regularmente informado al colegio mediante informes oficiales del estado de avance del tratamiento específico que él requiera y que sean entregados por el profesional externo tratante) y de acuerdo a los logros efectivamente obtenidos por el alumno.

Art. 9° El profesor de asignatura y/o el profesor jefe del curso que corresponda, informarán oportunamente a los padres y apoderados el avance de sus estudiantes, a fin de tomar medidas de apoyo y mejora que apunten a la promoción.

Art. 10° Los padres y apoderados podrán revisar el registro de evaluaciones y calificaciones en la web del colegio interactivo.

El colegio entregará a cada apoderado un “Usuario” y una “Clave”, con la cual podrá acceder a la web del Colegio Interactivo, donde tendrá acceso a las calificaciones de su estudiante.

Art. 11° El Colegio considera la aplicación de diferentes tipos de evaluación. A saber:

a) Diagnóstica: Es un proceso sistemático que se aplicará dentro de los 15 primeros días del año escolar. Tiene dos objetivos:

1. Determinar los conocimientos y experiencias previas de los estudiantes, y
2. Establecer las necesidades educativas que serían importantes de abordar.

b) Formativa: Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) Sumativa: Ella se lleva a cabo para obtener información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego del proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, y se comunicarán mediante una calificación.

Art. 12° Dentro de las flexibilidades curriculares está la adecuación a una evaluación. Esta se realizará dependiendo de las necesidades educativas de un estudiante en particular, y será una decisión tomada por el docente de asignatura y/o el jefe de UTP según corresponda, de acuerdo a los antecedentes médicos, psicológicos o de algún otro profesional competente.

Art. 13° El cronograma, los objetivos y los contenidos de las evaluaciones deberán ser conocidos por los estudiantes. Cada profesor de asignatura deberá entregar esta información con al menos una semana de anticipación. Además, deberá registrar en el libro de clases la actividad de retroalimentación o repaso de contenidos.

III. DE LAS CALIFICACIONES.

Art. 14° El establecimiento, certificara las calificaciones anuales de cada alumno y alumna y, cuando

proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el ministerio de Educación.

Art. 15° En todas las asignaturas del plan de estudios del establecimiento, las calificaciones de los estudiantes se registrarán por una escala numérica. De 2.0 a 7.0 de 1° a 4° año básico y de 1.0 a 7.0 de 5° básico a 4° medio, hasta con un decimal, siendo la calificación o nota mínima de aprobación 4.0.

Art. 16° No obstante lo anterior, las calificaciones obtenidas por los alumnos en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación se registrarán por una escala conceptual: MB (Muy Bueno), B (Bueno), S (Suficiente) e I (Insuficiente). Estas calificaciones no incidirán en la promoción de curso.

Art. 17° La calificación final semestral en cada asignatura se obtendrá a partir del promedio matemático o media aritmética de todas las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante durante el semestre escolar.

Art. 18° La calificación final anual de 1° básico a 4° medio, corresponderá al promedio matemático o media aritmética aproximado de las calificaciones finales de cada semestre, en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Art. 19° El promedio semestral y el promedio anual se expresarán hasta con un decimal, aproximando a la décima superior, si la centésima es igual o superior a 0,05.

Art. 20° La calificación mínima de aprobación en cada asignatura es 4,0.

Art. 21° Las calificaciones mínimas en el semestre, en cada asignatura del plan de estudios serán:

N° Horas trimestrales	N° Calificaciones trimestrales mínimo	Informe Parcial Período
2	3	3
3	3	3
4	4	4
5 y más	5	5

Art. 22° En cuanto a los trabajos (informes, investigaciones, etc.), estos deberán entregarse puntualmente el día y hora señalados por el/la profesor/a, presentados en forma prolija y ordenada. No existe excusa que justifique la omisión de trabajos o deberes escolares por parte de un estudiante, salvo que por motivos médicos muy calificados se hubiere visto impedido de realizarlos. La no presentación de trabajos en la fecha previamente estipulada significará la obtención de la calificación

mínima.

Art. 23° El apoderado, por su parte, deberá responsabilizarse de presentar los informes médicos, psicológicos o del profesional que corresponda, al establecimiento.

IV. DE LA PROMOCIÓN

Art. 24°. En la promoción de los alumnos y alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 (cuatro coma cinco), incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0 (cinco coma cero) incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, consultando al Consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 25°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el equipo directivo (Directora, Inspectora general, Encargada de convivencia y Jefe de UTP), deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe en colaboración con otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. y;
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida el alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 26°: El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para promover el acompañamiento pedagógico de sus estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Art. 27°: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal sea cancelada o no renovada su matrícula.

Art. 28° Los estudiantes con necesidades educativas especiales, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista.

Art. 29° Con respecto a las licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican, por lo que en primera instancia un estudiante con menos del 85% de asistencia estaría en situación de repitencia, dependiendo de la decisión del director, tal como se establece en el Art. 24°.

Art. 30° La directora del establecimiento podrá autorizar que un estudiante sea promovido habiendo rendido evaluaciones durante un semestre, ya sea el 1° o 2°. Esta es una situación excepcional, solo en casos fundados y debidamente acreditados por el apoderado.

Al mismo tiempo, la directora podrá dar término anticipado del año escolar a aquellos estudiantes que habiendo aprobado satisfactoriamente un semestre, por ejemplo, deban trasladarse o viajar fuera del país.

Art. 31° El apoderado que solicite cierre de año anticipado por motivos de salud del estudiante, debe entregar los certificados médicos correspondientes que acrediten una condición tal que justifiquen tal decisión.

En todo caso, si el estudiante no ha demostrado avances académicos positivos en el período lectivo correspondiente, deberá repetir el año.

Al estudiante que se le cierre el año escolar, no podrá participar de ninguna actividad del establecimiento durante el resto del año académico, entendiendo que su condición médica se lo impide. Esto es relevante con respecto a los estudiantes de 4° medio, quienes no podrán participar de la ceremonia de licenciatura.

Art. 32°. Respecto a la situación de alumnas embarazadas nos regiremos en relación a lo sustentado en la ley N° 20.370 (Ley General de Educación), Artículos 11°,15°,16° y 46°. Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004, Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; y Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

- a) Implementar facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
- b) Establecer facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- c) Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- d) Facilidades para amamantar a sus hijos/as.

Art. 33° Todas las situaciones de evaluación y calificación de los alumnos de 1° a 8° año de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente, sin excepción alguna.

V. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Art. 34° El proceso de evaluación y calificación se realizará mediante distintas modalidades y/o tipos de instrumentos de evaluación, entre los cuales el docente escogerá según lo estime conveniente para los objetivos de su curso, nivel, actividad, asignatura, subsector y/o sector de aprendizaje o módulo de aprendizaje.

Art. 35° Todo proceso de evaluación y calificación, ya sea formativo o sumativo, se realizará con un instrumento y/o una pauta de evaluación o rúbrica. Ella debe contener los criterios de evaluación, la escala de calificación (numérica o conceptual), los objetivos y contenidos, según corresponda.

Art. 36° El Proceso de Evaluación deberá permitir, además:

- Conocer los procedimientos que utilizan los alumnos para aprender, el tipo de errores que cometen y cómo los aprovechan para una mejor comprensión de los tópicos de aprendizaje.
- Identificar las necesidades educativas de los estudiantes a fin de adoptar oportunamente medidas pedagógicas que favorezcan el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.
- Permitir que los alumnos y alumnas conozcan su propio rendimiento, comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen de acuerdo a sus propias capacidades, medios para reforzar, mejorar o consolidar aprendizajes.
- Conocer el grado de adecuación a la realidad individual y grupal del curso, de las estrategias y

recursos metodológicos empleados por el o la docente.

- Favorecer, a través de la conducción de los procedimientos evaluativos, en el marco de las actividades, el aprendizaje social de los alumnos, enfatizando la vivencia de experiencias valóricas tales como la verdad, la justicia, la objetividad, la ecuanimidad, la solidaridad y la rectitud tanto en la apreciación personal o juicios emitidos por la alumna o alumno, respecto de su propio desempeño, como en relación con el desempeño de los demás.

Art. 37° Al finalizar cada semestre se realizará un proceso de evaluación conocido como “Prueba Acumulativa”. Los instrumentos de evaluación para llevar a delante este proceso se construirán a partir de los modelos SIMCE y PSU, en cuanto a estructura y número de preguntas. Los tiempos destinados para cada evaluación se regirán de acuerdo al mismo modelo.

Sin perjuicio de lo anterior, el número de preguntas y el tiempo pueden ser modificados previo análisis entre la unidad técnica y el docente de asignatura.

Art. 38° Los profesores y profesoras procurarán que no se rinda más de una evaluación diariamente, sin embargo, si por razones de organización interna ello no es posible, lo avisarán oportunamente a los estudiantes.

Art. 39° La Dirección del Establecimiento y/o UTP informará a los docentes y alumnos(as) sobre la calendarización de la prueba acumulativa. Será responsabilidad de cada estudiante asumir las tareas que implique su calendario de evaluaciones, para su adecuada preparación.

La calendarización de la prueba acumulativa deberá ser entregada por UTP a los estudiantes a más tardar con una semana de anticipación.

Art. 40° Las calificaciones obtenidas en una evaluación, serán conocidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases, dentro del menor plazo posible, sin exceder las dos semanas, salvo situaciones excepcionales que cada profesor deberá comunicar a la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 41° Los alumnos deberán recibir toda prueba, informe, trabajo, etc., corregido de parte de sus profesores, pues aquellos constituyen un instrumento más de aprendizaje.

Posterior a la entrega de las calificaciones, los docentes deberán realizar la retroalimentación respectiva, que será supervisada por la Dirección o UTP cuando estime conveniente.

Art. 42° Los alumnos/as deberán presentar firmada por su apoderado, cualquier calificación que el profesor requiera, sin perjuicio de la calificación obtenida en ella.

De no presentarla, el profesor deberá dejar constancia en el Registro de observaciones del Libro de Clases y deberá citar al apoderado para informarle personalmente del bajo rendimiento del estudiante.

Art. 43° Ante dos evaluaciones deficientes el profesor o profesora de asignatura o subsector deberá

informar al profesor jefe y citar al apoderado y posteriormente comunicar personalmente el rendimiento y establecer en conjunto medidas que reviertan la situación.

Art. 44° Los estudiantes y los apoderados respetarán los canales oficiales establecidos al interior del Colegio, para comunicarse con sus profesores de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo, jefe de UTP, dirección, según corresponda, para efectuar consultas sobre correcciones de pruebas u otros instrumentos de evaluación aplicados.

VI. DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

Art. 45° La inasistencia a cualquier evaluación fijada con anticipación deberá ser justificada por el apoderado a más tardar el mismo día de la evaluación. Esta justificación se hará a la inspectora general, personalmente o vía mail a inspectoria@colegioscahe.cl.

Por razones de fuerza mayor, por ejemplo, estar fuera de la ciudad, el apoderado puede avisar de la inasistencia de un estudiante vía telefónica, pero deberá concurrir al establecimiento a justificar la inasistencia en el momento en que el estudiante se reintegre.

Art. 46° Si la inasistencia es por problemas de salud, el apoderado deberá hacer llegar el Certificado Médico que acredite la causal de problemas de salud en un plazo máximo de 24 horas. Dicho Certificado debe ser presentado a la inspectora general, en original y con fecha actualizada, además de los datos de identificación del médico, claramente legibles.

Art. 47° La no concurrencia a dos evaluaciones sin la presentación de certificado médico, (no importando que las evaluaciones sean consecutivas) será informada por parte del profesor de asignatura a UTP y será éste quien citará al apoderado para que tome conocimiento del Reglamento y regularice la situación. Todo esto deberá ser informado al profesor jefe.

Art. 48° El alumno que haya presentado certificado médico o haya sido justificado personalmente por su apoderado deberá rendir las evaluaciones pendientes de acuerdo a un calendario entregado por el docente de asignatura.

Art. 49° El apoderado que no haya justificado la inasistencia del estudiante a las evaluaciones previamente calendarizadas y avisadas, obtendrá la nota mínima (2.0) en Primer Ciclo y nota mínima (1.0) en Segundo Ciclo y enseñanza Media.

Art. 50° Las ausencias a evaluaciones recalendarizadas sin justificación serán evaluadas con la nota mínima.

Art. 51° Es responsabilidad del estudiante y/o apoderado coordinar con el docente respectivo la fecha y hora para realizar la retroalimentación de contenidos de evaluaciones recalendarizadas, ajustándose a los horarios de atención del docente.

VII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Art. 52° Si un estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, (soplar, copiar, usar torpedo, información por celular, etc.), como también el cometer faltas de respeto al examinador(a), el profesional respectivo que se encuentre frente al curso está facultado para adoptar las siguientes medidas: quitar el instrumento, retirar el alumno de la sala, enviar el alumno a Inspectoría y registrar la falta (grave) en la hoja de vida en el registro del libro de clases.

El docente de asignatura podrá calificar con nota mínima si la situación y los antecedentes así lo ameritan.

Art. 53° Si la falta de honradez es detectada en el proceso de revisión de la evaluación, el docente está facultado para reevaluar al o los estudiantes, anulándose la anterior evaluación, y/o aplicándose las mismas medidas del art. anterior

Art. 54° El estudiante que entrega una prueba en blanco argumentará en forma escrita las razones por las cuales ha tomado esta determinación. Será calificado con la nota mínima. Se dejará registro en el libro de clases

Art. 55° El estudiante que adultera o falsifica sus calificaciones enviadas al hogar (falta grave): Se procederá a citar a su apoderado para que tome conocimiento de la sanción que defina dirección, o UTP. Si el estudiante reincide en esta conducta, la dirección del colegio solicitará medidas extremas en el resguardo del Manual de Convivencia Escolar vigente.

Art. 56° Si el alumno adultera o falsifica calificaciones tanto propias como las de algún compañero(a) en el libro de clases se considerará falta gravísima.

Art. 57° Los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación de su curso o del establecimiento, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que esto sea considerado inasistencia.

TÍTULO VI.- CLIMA ESCOLAR

CAPITULO 38.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El Colegio es un lugar de privilegio para que nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan. Las Bases Curriculares evidencian oportunidades para que los estudiantes adquieran un sentido de identidad y de pertenencia a la sociedad chilena, adquieran valores y normas de convivencia pacífica, reconozcan sus derechos y los de los demás, adquieran habilidades que permiten conocer y comprender a los otros, y desarrollen la responsabilidad y la perseverancia en el trabajo a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan el buen trato, la no violencia, la inclusión el respeto mutuo y la colaboración. En consecuencia, la educación de la

convivencia es parte sustantiva de la misión institucional de nuestro establecimiento.

Así está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios.

Por ende, intencionar e integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan la construcción de una cultura escolar respetuosa de la diferencia y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia apelan a deberes propios del trabajo escolar, así como, a las expectativas de aprendizajes de docentes, estudiantes y apoderados.

Nuestra comunidad Educativa, requiere construir un modo de operar para alcanzar sus metas. La disciplina refiere al cumplimiento del rol que cada actor desempeña en una comunidad organizada, definido en las normas básicas que construye el grupo para organizarse. Las normativas escolares, que el Ministerio de Educación ha propuesto conceptualizar como reglamento de convivencia escolar refiere a esta organización para el aprendizaje y el buen trato.

La manera en que se aborde la disciplina tiene efectos formativos. Difiere de la formación en que la regulación del propio comportamiento es por temor a la autoridad y al castigo, que cuando se logra autonomía y comprensión del sentido social y valórico de las normas y del rol.

Nuestro desafío es aprender un modo de convivencia que desarrolle ciudadanas y ciudadanos respetuosos, responsables, inclusivos y autónomos capaces de vivir en democracia, cuidando de sí mismos, de otros y de otras. Comprometido con su entorno y con sentido de responsabilidad social. Junto con esto, promover la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de conflictos, así como el conocimiento y la valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven y del medioambiente.

Objetivos;

Al elaborar este Manual de Convivencia nos proponemos;

- Lograr la autorregulación de los alumnos y alumnas, entendido como el mecanismo psicológico de autocontrol que busca reestablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.
- Queremos garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos.
- Tener claridad sobre las normas de funcionamiento y la conducta que se espera de cada uno de integrantes de nuestra comunidad
- Eliminar las arbitrariedades en la administración y el manejo de procedimientos justos al interior de la comunidad educativa.
- Formar para una convivencia que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, y convertirse en ciudadanos y ciudadanas respetuosos.

CAPITULO 39.- BUEN COMPORTAMIENTO

Se espera que el alumno(a) mantenga una conducta apropiada en todo momento y lugar del contexto escolar.

Los(as) alumnos(as) deberán respetar a su profesor, a sus compañeros y a todo el personal que integra la comunidad educativa.

Emplearán un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.

Deberán tratarse en forma adecuada, tanto física como psicológicamente, entre ellos, con sus profesores y con cualquier funcionario del Colegio. Serán cuidadosos y respetuosos con los bienes del Colegio y con las pertenencias tanto propias como ajenas.

Se espera que el (la) alumno(a) del Colegio Camilo Henríquez asuma una actitud de vida que se oriente al ejercicio y el cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones que se establecen en este Manual de Convivencia Escolar, tienen por finalidad el desarrollo de una disciplina interior que promueva una personalidad responsable, de buen trato, respetuosa, autónoma. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir nuestros alumnos:

- Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponde.
- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores. Cumplir con esmero sus tareas y trabajos escolares.
- Cumplir con sus obligaciones y compromisos.
- Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar reglamentada. Asistir puntualmente a todas las clases.
- Mantener un comportamiento adecuado a la situación de aprendizaje al interior de la sala de clases o espacio educativo.
- Acatar las instrucciones del profesor para el mejor desarrollo de las actividades al interior del aula o espacio educativo.
- Mantener una debida presentación personal.
- NO portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en una potencial amenaza para la comunidad.
- No portar objetos de valor. El Colegio no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de estos.
- No portar, ingerir, ni aspirar, dentro del establecimiento y en un radio de 100 metros, sustancias legales y/o ilegales o nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- Cuidar los bienes muebles e inmuebles del colegio.
- Respetar a sus compañeros(as) y a toda la comunidad educativa.
- Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
- Respetar la diversidad de las personas en el contexto del mundo globalizado que hoy vivimos. Cuidar y respetar los bienes ajenos.
- Mantener el aseo de la Sala de Clases y su entorno. Ser honrado consigo mismo y los demás.

- Ser veraz de palabra y de hecho.
- Acatar las normas reglamentadas por el Colegio, Profesores, y Asistentes de la Educación. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños, patios y cualquier dependencia del Establecimiento.

CAPITULO 40.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES

REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

1. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS

La Ley N° 21.801 modifica la Ley General de Educación N° 20.370, incorporando la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado. Esta regulación aplica a los niveles de educación parvularia, básica y media, en coherencia con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante Circular REX N° 0181 (26/02/2026). La normativa reconoce la Educación Digital como principio del sistema educativo (artículo 3°, letra o) y establece que su implementación debe tener un enfoque formativo, no punitivo, orientado al bienestar integral de niñas, niños y adolescentes.

2. DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES REGULADOS

Se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal los medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a Internet y consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen: teléfonos inteligentes (smartphones), relojes inteligentes (smartwatches) y tablets de propiedad personal de integrantes de la comunidad educativa.

Quedan **excluidos** de esta regulación los dispositivos de propiedad del establecimiento destinados al uso pedagógico institucional.

3. DIFERENCIA ENTRE PORTAR Y USAR

Portar un dispositivo significa llevarlo contigo (en un bolsillo, bolso o mochila) sin utilizarlo activamente en el momento. **Usar** implica encenderlo, operarlo, manipular sus funciones o interactuar con él.

4. PROHIBICIÓN GENERAL

Se prohíbe el **uso** de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Instituto Camilo Henríquez a todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, educadores/as, asistentes de la educación, directivos, y padres, madres y apoderados—, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de las salas de clases.

La prohibición se extiende a toda la infraestructura del local escolar. Durante los recreos, el establecimiento promoverá activamente actividades de interacción social, juego en equipo y encuentro comunitario, con el propósito de desincentivar el **uso** de dispositivos móviles.

Se deja constancia que no existirá espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles en el nivel de enseñanza media.

La prohibición de uso no implica la prohibición de portar dichos dispositivos. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento recomienda que los estudiantes se abstengan de ingresar a la jornada escolar portando dispositivos móviles, a fin de favorecer el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la convivencia escolar.

5. PROHIBICIÓN GENERAL

Se prohíbe el **uso** de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Instituto Camilo Henríquez a todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, educadores/as, asistentes de la educación, directivos, y padres, madres y apoderados—, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de las salas de clases.

6. DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

6.1. DEBERES DE LOS PÁRVULOS Y DE LOS ESTUDIANTES

- Cumplir estrictamente la prohibición de porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a este artículo.
- Abstenerse de usar durante su permanencia en el establecimiento cualquier dispositivo comprendido en la definición del numeral 2, letra c), cuando no cuenten con autorización vigente.
- Entregar de manera inmediata y voluntaria el dispositivo al funcionario que lo requiera, en caso de infracción a la normativa, colaborando con el procedimiento establecido.
- Mantener una conducta respetuosa y colaborativa frente a los requerimientos de docentes, asistentes de la educación e Inspectoría General, evitando cualquier forma de confrontación o resistencia.
- Utilizar responsablemente las tecnologías digitales fuera del establecimiento, absteniéndose de realizar conductas que puedan afectar la convivencia escolar, aun cuando estas se ejecuten fuera de la jornada escolar, cuando produzcan efectos dentro de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a un adulto responsable del establecimiento cuando tengan conocimiento de situaciones de ciberacoso, hostigamiento digital o vulneraciones de derechos realizadas mediante dispositivos tecnológicos que afecten a integrantes de la comunidad educativa.

6.2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Conocer, respetar y promover el cumplimiento del presente Protocolo por parte de sus hijos o pupilos.
- Abstenerse de facilitar o permitir que los estudiantes concurran al establecimiento portando dispositivos móviles electrónicos, salvo en los casos expresamente autorizados.

- Canalizar toda comunicación urgente con sus hijos o pupilos exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento, especialmente Secretaría o Inspectoría, conforme a lo dispuesto en este protocolo.
- Solicitar formalmente las excepciones previstas en el numeral 4, acompañando los antecedentes fundantes y cumpliendo el procedimiento establecido.
- Retirar personalmente el dispositivo retenido en Inspectoría General, cuando corresponda, dejando constancia de su recepción.
- Colaborar activamente con el establecimiento en la formación de hábitos de uso responsable de tecnologías digitales en el hogar, reforzando criterios de autocontrol, respeto y cuidado de la convivencia escolar.
- Asumir la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados del uso indebido de dispositivos móviles por parte de sus hijos o pupilos, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

6.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Conocer y aplicar de manera uniforme el presente Protocolo, actuando con criterios de objetividad, proporcionalidad y debido proceso.
- Velar activamente por el cumplimiento de la prohibición de porte y uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento.
- Requerir la entrega del dispositivo cuando se constate una infracción, siguiendo estrictamente el procedimiento descrito en el numeral 10, resguardando en todo momento la dignidad del estudiante.
- Abstenerse de revisar, manipular o acceder al contenido del dispositivo retenido, resguardando el derecho a la vida privada consagrado en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República.
- Registrar adecuadamente los hechos constitutivos de infracción, informando oportunamente a Inspectoría General para la activación del procedimiento correspondiente.
- Informar a la Dirección del establecimiento cuando se detecten situaciones que puedan constituir delito o vulneración grave de derechos, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia.
- Modelar un uso responsable y pedagógicamente pertinente de las tecnologías digitales, especialmente en los casos excepcionales autorizados para fines curriculares.

7. MECANISMO OPERATIVO — GESTIÓN DE DISPOSITIVOS

7.1 Período de Marcha Blanca (período inicial de implementación) Durante la semana de marcha blanca registrará el siguiente procedimiento de transición:

- En cada sala de clases habrá una caja destinada al resguardo de los dispositivos móviles de los estudiantes durante la jornada escolar.
- A la hora de almuerzo, los estudiantes podrán retirar sus dispositivos para disponer de ellos durante ese período, debiendo devolverlos a las **14:00 horas** para su resguardo durante el resto de la jornada.
- El o la docente a cargo supervisará el correcto uso de este mecanismo.

7.2 Régimen Permanente: Los estudiantes deberán dejar sus dispositivos móviles personales al inicio de la jornada escolar (8:00 hrs.) para ser retirados al término de la jornada escolar (16:30hrs.). No se permite el uso de celulares personales en el establecimiento, salvo en los casos de excepción debidamente autorizados.

- Para los casos de excepción autorizados, los dispositivos serán resguardados en cajas habilitadas en **Inspectoría** durante el tiempo de clases.

7.3 Requiso por Infracción: El o la estudiante sorprendido/a utilizando su dispositivo móvil en contravención a este reglamento quedará sujeto/a al siguiente procedimiento:

- El dispositivo será requisado de inmediato por el/la docente o funcionario/a que detecte la infracción y entregado en Inspectoría con el correspondiente registro.
- Inspectoría dará aviso a los apoderados señalando el horario de devolución
- La devolución se realizará **exclusivamente al apoderado/a**, en los siguientes horarios de atención: **miércoles y jueves: 15:00 a 17:00 horas en Inspectoría**
- No procede la devolución directa al o la estudiante. El apoderado/a deberá concurrir personalmente al establecimiento.
- Cada requisición quedará registrada en la hoja de vida del o la estudiante como parte del seguimiento formativo.

8. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN

De conformidad con el artículo 10° bis de la Ley General de Educación, se establecen las siguientes excepciones taxativas, las que requieren autorización expresa de la Dirección, salvo la situación de emergencia (letra b):

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico que acredita la necesidad educativa especial del estudiante y un certificado emitido por un profesional competente, que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del párvulo o estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial.

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la Directora del Colegio. La autorización, que deberá constar por escrito, incluirá la siguiente información:

- (i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- (ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica.
- (iii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso en caso de ser necesario.
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el Colegio, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

Para implementar correctamente esta excepción en cada caso concreto, se realizarán los esfuerzos razonables para concordar con la familia la entrega de instrucciones técnicas para su ejecución en caso de que requiera la intervención de otros miembros de la comunidad educativa, así como las medidas que se podrán adoptar por el Colegio ante cualquier problema técnico del dispositivo que impida el logro del propósito.

De acuerdo con la ley, esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. En este sentido, y en relación con el artículo 16 del Decreto N° 170, de 2010, del Ministerio de Educación, la evaluación diagnóstica debe ser efectuada por profesionales idóneos.

b) Situación de emergencia, desastre o catástrofe.

Excepcionalmente, se permitirá el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando concurra una situación de emergencia, desastre o catástrofe que pueda afectar la seguridad, integridad física o bienestar de los estudiantes o de la comunidad educativa.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por situación de emergencia, desastre o catástrofe aquella contingencia que implique un riesgo real o potencial para las personas o la infraestructura del establecimiento, tales como sismos de magnitud significativa, incendios, amenazas externas, eventos climáticos extremos, cortes prolongados de suministros básicos u otras situaciones calificadas por la autoridad competente.

La categorización del evento y su nivel de afectación e impacto será determinada conforme a la evaluación que realicen las autoridades públicas competentes y a los protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.

La decisión de habilitar temporalmente el uso de dispositivos móviles en estas circunstancias corresponderá a:

- (i) La Directora del establecimiento.
- (ii) En su ausencia, al Inspector General o al miembro del Equipo Directivo que se encuentre a cargo.
- (iii) Tratándose de situaciones acotadas a un curso específico, el docente a cargo podrá autorizar provisionalmente su uso, debiendo informar de inmediato a la Dirección o Inspección General.

La autoridad que habilite la excepción deberá:

- (i) Evaluar la naturaleza, gravedad y alcance del evento.
- (ii) Determinar si la medida resulta necesaria para resguardar la seguridad y tranquilidad de los estudiantes.
- (iii) Definir expresamente el alcance, condiciones y duración de la autorización.

La autorización deberá ser comunicada por el medio más expedito disponible, considerando la urgencia del caso (instrucción verbal, comunicación interna a docentes, u otro mecanismo idóneo).

En dicha comunicación se deberá indicar claramente:

- (i) Que se habilita excepcionalmente el uso de dispositivos móviles.

- (ii) La finalidad exclusiva de dicha habilitación (por ejemplo, informar estado de seguridad a las familias).
- (iii) Las condiciones específicas de uso.
- (iv) El tiempo durante el cual se mantendrá vigente la autorización.

Durante la vigencia de esta excepción el uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente a fines de comunicación vinculados a la contingencia. En consecuencia, se prohíbe la grabación o difusión de imágenes, audios o videos de la situación de emergencia sin autorización expresa, especialmente cuando ello pueda generar alarma pública, afectar la dignidad de las personas o entorpecer los protocolos de seguridad. Los estudiantes deberán seguir prioritariamente las instrucciones del personal del establecimiento conforme al PISE. Finalizada la situación que motivó la excepción, se restablecerá automáticamente la prohibición general de porte y uso.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, física o mental, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

Esta habilitación debe ser autorizada expresamente por la Directora del Colegio. Dicha autorización deberá indicar lo siguiente:

- (i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- (ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
- (iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

La solicitud de autorización, específica o general, deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación de uso como herramienta educativa.

En el caso de las actividades curriculares, es la Directora quien deberá evaluar y resolver las peticiones formuladas por el docente a cargo o por el equipo técnico pedagógico. En cambio, en el caso de las actividades extracurriculares, el responsable de evaluar y resolver la solicitud será Inspectoría, Inspectora General Gladis Troncoso.

La autorización podrá ser periódica o permanente y no meramente puntual, precisando su temporalidad según la estructura organizativa de la actividad.

Una vez que sea autorizada, el Colegio deberá informar oportunamente a los padres, madres y apoderados sobre su alcance, periodicidad y temporalidad. Asimismo, deberá dejar constancia escrita de su habilitación por el medio que determine el Colegio.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

En el marco del deber de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, los padres y/o apoderados podrán solicitar la autorización para el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por razones fundadas de seguridad personal o familiar del o la estudiante, durante la jornada escolar.

Esta excepcionalidad podrá concederse como una medida de resguardo ante situaciones o amenazas que puedan afectar el bienestar físico o emocional del o la estudiante o de su familia, especialmente cuando los canales de comunicación oficiales dispuestos por el establecimiento no resulten suficientes para garantizar su adecuada protección

La solicitud de esta excepción debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita. Para su otorgamiento se ponderará que los canales de comunicación oficial de que disponga el Colegio no sean suficientes para este resguardo.

La autorización tendrá carácter excepcional, restrictivo y específico, permitiendo únicamente el uso del dispositivo móvil para fines de comunicación vinculados a la situación que la justifica, durante la jornada escolar.

Su utilización deberá realizarse, preferentemente, en horarios no lectivos y en los espacios previamente definidos por el establecimiento, en la medida que la naturaleza de la situación lo permita.

8.1 Procedimiento para solicitar una excepción

- El padre, madre o apoderado presentará la solicitud por escrito en Inspectoría o Secretaría, adjuntando los antecedentes requeridos.
- Inspectoría derivará la solicitud a la Dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- La Dirección resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles, priorizando situaciones que comprometan la seguridad o salud.
- La autorización quedará por escrito, firmada por la Dirección, precisando tipo de excepción, condiciones de uso y período de vigencia. Será notificada al apoderado y al o la estudiante, y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- La sola presentación de documentos no implica autorización automática.
- Las excepciones se evaluarán caso a caso; no podrán generalizarse ni otorgarse de forma indefinida.
- El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, en cuyo caso Dirección tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver.

La autorización de uso excepcional de dispositivos móviles constará por escrito en un documento firmado por la Directora del Establecimiento, documento que será notificado al padre, madre o apoderado del estudiante. En dicho documento se informarán las condiciones de uso autorizado, y los aspectos particulares que se deban regular según la excepción invocada. A su vez, esta

autorización deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante. De igual manera, el Colegio mantendrá una copia de los antecedentes fundantes de las solicitudes.

Procedimiento del Apoderado

Para solicitar autorización excepcional, el apoderado deberá:

Paso 1:

- Ingresar solicitud escrita dirigida a Dirección.
- Indicar:
 - Nombre del estudiante.
 - Curso.
 - Fundamento detallado.
 - Tipo de uso solicitado.
 - Periodo requerido.

Paso 2:

Adjuntar según corresponda:

- Certificado médico vigente.
- Informe psicológico o psicopedagógico.
- Documento judicial.
- Informe PIE o profesional externo.

Paso 3: Firmar declaración donde:

- Se compromete a que el uso será exclusivamente para el fin autorizado.
- Acepta revisión del permiso en caso de incumplimiento.

9. CONDUCTAS ESPERADAS

9.1. Conductas esperadas en el contexto de la prohibición general de uso.

- Asistir al establecimiento sin usar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, comprendiendo que su restricción tiene un propósito formativo y de protección del proceso educativo.
- Respetar íntegramente la norma que prohíbe el uso de dichos dispositivos durante toda la jornada escolar y en cualquier espacio del establecimiento.
- Mantener una actitud de colaboración frente a los requerimientos de docentes y asistentes de la educación, entregando el dispositivo de manera voluntaria e inmediata cuando corresponda.
- Comprender que la comunicación con sus familias durante la jornada escolar se canaliza exclusivamente a través de los medios oficiales del establecimiento.
- Favorecer la interacción directa con sus pares, promoviendo el diálogo presencial, el juego compartido y la participación activa en las actividades pedagógicas y formativas.

- Evitar cualquier forma de presión entre compañeros para el uso de dispositivos móviles al interior del establecimiento.
- Informar a un adulto responsable del Colegio cuando detecten situaciones de uso indebido de dispositivos que puedan afectar la convivencia escolar

9.2. Conductas esperadas cuando el uso esté excepcionalmente autorizado.

- Utilizar el dispositivo exclusivamente para el fin específico que motivó la autorización (necesidad educativa especial, condición de salud, actividad curricular determinada u otra causal autorizada).
- Mantener el dispositivo en modo silencioso y utilizarlo únicamente durante el tiempo estrictamente necesario y autorizado.
- Abstenerse de acceder a redes sociales, plataformas de mensajería, videojuegos u otros contenidos ajenos a la finalidad autorizada.
- No grabar, fotografiar ni registrar imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización expresa del docente o de Dirección.
- Respetar en todo momento la honra, intimidad y dignidad de sus compañeros, docentes y asistentes de la educación.
- Custodiar personalmente el dispositivo autorizado, siendo responsables de su cuidado. El establecimiento no asume responsabilidad por pérdida, hurto o daño del mismo.
- Permitir la verificación externa del uso conforme a la finalidad autorizada, sin que ello implique revisión de contenido privado.
- Suspender inmediatamente su uso cuando el docente o funcionario así lo indique, si se advierte desviación de la finalidad autorizada.

10. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DEL CUERPO DOCENTE, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR

El o la docente queda facultado/a por la Dirección del establecimiento para utilizar su dispositivo móvil personal en las siguientes situaciones, actuando siempre como modelo de uso responsable ante los estudiantes:

10.1. DOCENTES:

- **Gestión de Aula:** El o la docente podrá utilizar su dispositivo para registro de asistencia mediante plataforma LIRMI o aplicaciones institucionales, consulta de leccionarios y planificaciones curriculares, y comunicación interna con otros funcionarios del establecimiento (mensajería institucional, coordinación con Inspectoría, UTP , Convivencia, PIE otros).
- **Recursos Didácticos:** El o la docente podrá utilizar su dispositivo como herramienta pedagógica para el uso de aplicaciones educativas pertinentes a la asignatura y nivel, manejo de cronómetros o temporizadores para actividades de aula, control de proyectores inalámbricos y recursos de presentación digital, y búsqueda puntual de información relevante para la clase cuando los recursos institucionales no estén disponibles.

En todos los casos de uso didáctico, él o la docente **deberá informar previamente a los estudiantes la finalidad del uso**, con el propósito de modelar explícitamente el uso responsable y contextualizado de la tecnología.

- **Situaciones de Emergencia:** Se autoriza al o a la docente a comunicarse de manera inmediata en caso de accidente, incidente de salud u otras situaciones que pongan en riesgo

la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa. Se autoriza asimismo mantener su dispositivo en **modo vibración** durante el desarrollo de las clases. Ante una llamada de emergencia confirmada, podrá hacer **abandono momentáneo del aula**, previa coordinación con un par docente o inspector/a para el resguardo de los estudiantes, y atender la situación de manera oportuna.

10.2. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Deberán mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados y en modo silencioso durante el desarrollo de las actividades pedagógicas o institucionales, así como en toda instancia en que se encuentren en presencia de estudiantes dentro del establecimiento.

Se permitirá la utilización de dispositivos móviles durante la jornada laboral en los siguientes casos:

- Cuando se desarrollen funciones propias del cargo en espacios administrativos o de gestión, sin presencia de estudiantes.
- Durante períodos de colación, en los espacios destinados para ello y sin presencia de estudiantes.
- Cuando se presente una situación de emergencia que requiera su utilización temporal.

En todos los casos, el uso de dispositivos móviles deberá ser responsable, proporcional a la necesidad que lo justifica y no interferir con el ejercicio de las funciones propias del cargo ni con el adecuado desarrollo de la convivencia escolar.

10.3. DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR

Deberán mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados y en modo silencioso durante el desarrollo de actividades pedagógicas o institucionales, así como en toda instancia en que se encuentren en presencia de estudiantes dentro del establecimiento.

Se permitirá la utilización de dispositivos móviles durante la jornada laboral en los siguientes casos:

- Cuando se desarrollen funciones propias del cargo en espacios administrativos o de gestión, sin presencia de estudiantes.
- Cuando se presente una situación de emergencia que requiera su utilización temporal.

En todos los casos, el uso de dispositivos móviles deberá ser responsable, proporcional a la necesidad que lo justifica y no interferir con el ejercicio de las funciones propias del cargo ni con el adecuado desarrollo de la convivencia escolar.

El uso del dispositivo fuera de las situaciones descritas en esta sección se rige por las mismas normas generales de prohibición aplicables al resto de la comunidad educativa. El incumplimiento será abordado conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento.

11. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS Y, EN GENERAL, PARA CUALQUIER OTRA PERSONA ADULTA EXTERNA.

En conformidad con la Ley N° 21.801, la presente regulación es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa.

En este contexto, el establecimiento regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de padres, madres, tutores/as legales, apoderados/as y otras personas adultas externas a la comunidad educativa dentro de las dependencias del establecimiento,

estableciendo como regla general su no utilización durante la permanencia en el mismo, especialmente en espacios educativos y en presencia de estudiantes.

Esta medida tiene por finalidad resguardar un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje y la convivencia escolar.

De manera excepcional, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en actividades o situaciones específicas previamente informadas por el establecimiento, debiendo ajustarse a las condiciones y fines para los cuales dicha autorización haya sido otorgada.

Las consecuencias del incumplimiento de dichas obligaciones y/o prohibiciones se someterán a la normativa establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

12. INFRACIONES A LA PROHIBICIÓN DE USO DE CELULARES

Las conductas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo serán calificadas como faltas leves, graves o gravísimas, según su naturaleza, reiteración, intencionalidad y consecuencias, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

(i) Encender o manipular el dispositivo sin generar interrupción significativa de la actividad pedagógica.

(ii) No mantener el dispositivo apagado cuando corresponda, sin mediar uso activo.

b) Faltas graves.

(i) Usar el dispositivo móvil durante la jornada escolar, pese a la prohibición vigente.

(ii) Utilizar el dispositivo para grabar audio o video sin autorización en dependencias del establecimiento.

(iii) Difundir imágenes o registros obtenidos en el establecimiento sin autorización, cuando no constituyan delito.

(iv) Negarse a entregar el dispositivo cuando sea requerido por un funcionario.

(v) Utilizar el dispositivo para un fin ajeno al autorizado, en caso de contar con autorización de uso excepcional.

c) Faltas gravísimas.

(i) Utilizar el dispositivo para cometer actos de ciberacoso, hostigamiento, amenazas o humillaciones hacia integrantes de la comunidad educativa.

(ii) Captar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos que afecten la honra, intimidad o dignidad de estudiantes o funcionarios.

(iii) Grabar o difundir agresiones físicas o situaciones de violencia en el establecimiento.

- (iv) Utilizar el dispositivo para acceder, almacenar o difundir material pornográfico o contenido ilícito dentro del establecimiento.
- (v) Cometer mediante el dispositivo conductas que puedan ser constitutivas de delito.

13. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

13.1 Estudiantes de Educación Básica y Media: Las infracciones darán inicio a un procedimiento formativo-disciplinario que incluirá:

Por primera vez: Requiso del dispositivo y entrega al apoderado según punto 5.3, registro en la hoja de vida, entrevista formativa con la Inspectora y/u Orientador/a, citación al apoderado.

En caso de reincidencia, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, las que podrán incluir, según la valoración del equipo de convivencia, una o más de las siguientes acciones de carácter formativo:

- **Trabajo reflexivo escrito:** el o la estudiante elaborará una reflexión personal sobre el sentido de la norma, los efectos del uso no regulado de dispositivos móviles en el aprendizaje y el bienestar propio y del curso, y su compromiso de cumplimiento.
- **Elaboración de infografía o material visual:** el o la estudiante diseñará un material gráfico —infografía, afiche u otro formato visual— que aborde los riesgos del uso no regulado de dispositivos móviles o los beneficios de los entornos de aprendizaje libres de distracciones digitales. Este material podrá ser compartido con la comunidad educativa como aporte formativo.
- **Entrevista de reflexión con el equipo de convivencia:** instancia de diálogo entre el o la estudiante, su apoderado/a y el equipo de convivencia, orientada a comprender las causas de la reincidencia y acordar compromisos concretos.

Todas las medidas tendrán como propósito central que él o la estudiante comprenda la finalidad de la restricción, reconozca los efectos del uso no regulado de los dispositivos móviles en su propio aprendizaje, en el bienestar del curso y en la convivencia escolar, y desarrolle una actitud reflexiva y responsable frente al uso de la tecnología. En ningún caso las medidas tendrán carácter meramente punitivo

13.2 Estudiantes de Educación Parvularia y Enseñanza Básica (1° a 6° básico): Para los niveles de educación parvularia y primero a sexto año básico, queda estrictamente prohibido el porte y uso de dispositivos móviles electrónicos personales dentro del establecimiento. En consecuencia, no corresponde aplicar medidas disciplinarias ante infracciones en estos niveles, dado que la responsabilidad del cumplimiento de esta norma recae directamente en el padre, madre o apoderado, quien debe asegurar que el o la estudiante no ingrese al establecimiento con dispositivo móvil personal. Ante situaciones de incumplimiento, se citará al apoderado para abordar conjuntamente el cumplimiento de la norma y su importancia para el bienestar y el desarrollo del niño o niña.

13.3 Personal del Establecimiento: Las infracciones del personal serán abordadas como materias de orden laboral conforme al RIOHS, y no en el marco de la normativa educacional fiscalizada por la Superintendencia de Educación.

14. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO.

En el marco de la presente normativa, el establecimiento educacional dispone de canales oficiales de comunicación que permiten el contacto oportuno entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, sin necesidad de utilizar dispositivos móviles personales durante la jornada escolar.

Estos medios tienen por finalidad asegurar una comunicación formal, segura y trazable entre estudiantes, padres, madres, tutores/as legales, apoderados/as, docentes, directivos y asistentes de la educación.

Entre los principales canales institucionales se encuentran:

- Secretaría del establecimiento, al teléfono 452411300 , 958735431
- Correos electrónicos institucionales de Inspectoría (inspectoria@colegioscahe.cl , misla@colegioscahe.cl . Encargada de Convivencia Escolar, orientacion@colegioscahe.cl
- Otros medios oficiales que el establecimiento determine para la adecuada comunicación con la comunidad educativa.

Las comunicaciones relativas a situaciones escolares, administrativas o de convivencia deberán realizarse preferentemente a través de estos canales institucionales, evitando el uso de medios informales o dispositivos personales cuando ello no resulte necesario.

15. VIGENCIA: La presente regulación entra en vigencia a partir del inicio del año escolar 2026, conforme a la Ley N° 21.801. El Reglamento Interno será actualizado en su totalidad en la fecha que las autoridades competentes lo dictaminen, incorporando estas disposiciones de manera participativa, con consulta al Consejo Escolar según el artículo 8° de la Ley N° 19.979.

16. DIFUSIÓN: Socialización y recepción de sugerencias Consejo Escolar

Socialización y recepción de sugerencias Centro de alumnos

Socialización Personal del Establecimiento

Publicación en redes sociales

Inserción en página web del colegio

Trabajo en aula durante las horas de orientación y Consejo de Curso

17. Responsables: Gladis Troncoso Herrera, Inspectora General

Colaboradores directos: Profesores de aula, Inspectoras, Inspectores de patio.

Equipos de trabajo

USO DE BIENES PERSONALES DE LOS ALUMNOS EN EL INSTITUTO.

Será de absoluta responsabilidad del estudiante y por consecuencia de sus padres o apoderados el NO ingreso al establecimiento educacional con bienes personales que NO hayan sido solicitados por el Instituto tales como dinero (fuera del usual para la compra de bienes o artículos al interior del Instituto), joyas, notebooks, celulares, Tablet, radios, parlantes, reloj inteligente, juegos electrónicos, maquillaje, mp3, ipod, planchas de pelo, alisadores u otros de similar naturaleza los que en el caso de

ser identificados y encontrados en posesión de un estudiante, podrá ser requisado y retenido por un funcionario del Instituto cuando sean utilizados en oportunidades NO autorizadas especialmente cuando estos sean usados al interior de la sala de clases.

En el primer ciclo es responsabilidad de los padres verificar que estos objetos no lleguen al Instituto, sin embargo, de ser sorprendido un estudiante por primera vez haciendo uso de cualquiera de los elementos expuestos durante el desarrollo de una clase o actividad pedagógica, el profesor establecerá un dialogo formativo conminando al estudiante a guardarlo y no volver a traerlo. De sorprender por 2da vez, se dejará registro en libro de clases . De ocurrir por tercera vez , el profesor o funcionario del instituto procederá a incautar el objeto, anotar el hecho en registro pertinente y entregarlo a inspección general para su entrega -devolución- en forma posterior solo al padre, madre o apoderado del alumno infractor en las dependencias del Instituto cuando se concurra con dicha finalidad.

CAPITULO 41.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.

DISPOSICIONES GENERALES.

La convivencia escolar es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental en la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el curriculum, tanto en los objetivos de aprendizaje transversales (Bases curriculares) como en los objetivos fundamentales transversales (marco curricular), así como en los objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior a del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella así, en actividades de talleres y laboratorios, patio, comedor y biblioteca o actividades extra programáticas.

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica, con el fin de promover los valores y resguardar una sana convivencia entre sus integrantes, ha establecido la Unidad de Convivencia Escolar (UCE), dirigida por la encargada de Convivencia Escolar, Sra Norma Victoria Saez Saguez, la cual mantiene un constante diálogo con los alumnos/as y apoderados, aplica sanciones formativas de ser necesario, de forma que ellos aprovechen esta oportunidad para aprender de sus errores, y adquieran experiencia para resolver conflictos de forma pacífica.

A continuación, se detallan nuestras estrategias para mantener un clima positivo en la comunidad educativa:

- Explicar los valores y normas de convivencia del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica al inicio de cada año.

- Promover los valores a través de la celebración de fechas importantes para nuestro país como, por ejemplo, convivencias escolares, , mes de la patria, año nuevo mapuche, día del profesor, día del alumno, Semana del Libro, English week, Semana de la ciencia etc.
- Charlas y talleres con especialistas de las redes de apoyo, fortaleciendo temáticas sobre clima, convivencia, vida y salud, autocuidado, entre otros.
- Técnicas de resolución de conflicto, como por ejemplo el arbitraje, la mediación
- Promover el crecimiento valórico en los niños (as) a través de la acción social en diferentes contextos.

CAPITULO 42.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.

El Instituto entiende y tiene presente que los alumnos(as), pueden incurrir en conductas que se alejen en distintos grados de las normas establecidas en el presente reglamento, es por ello que en lo siguiente del presente reglamento, se tipifica y gradúa las faltas en las que pudiera incurrir un alumno(a), dentro o fuera del Instituto, o en representación del Instituto, determinando para ellas, sanciones que abarquen la diversidad de etapas de desarrollo en las que ellos se encuentran.

FALTAS LEVES.

Son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia ni aparecen señalados en él de forma explícita como faltas graves o gravísimas. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o gravísima cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Por ejemplo:

- 1.-Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza orden o higiene del establecimiento
- 2.-Ingerir alimentos en clases
- 3.-Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta al RICE
- 4.-Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas
- 5.-No acatar órdenes del profesor o la profesora o las normas establecidas por el grupo
- 6.-Traer al colegio, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados.
- 7.-Ausentarse injustificadamente de clases, actos, actividades o ceremonias internas. En particular de pruebas o evaluaciones.
- 8.-Evadir clases o deambular por el establecimiento sin autorización.
- 9.-Ingresar impuntualmente a la hora de clases u otras actividades sin justificación
- 10.-Permanecer en la sala, sin previa autorización durante los períodos de esparcimiento (Recreos y horario de almuerzo)
- 11.- Mantener una higiene y presentación personal inadecuada
- 12.- Faltar al código de vestimenta
- 13.- Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las ordenes emitidas por autoridades del

establecimiento, docentes, auxiliares y personal en general.

14.- Asistir a clases sin materiales sin los materiales necesarios para la asignatura o taller

15.- Incumplir las rutinas, procedimientos y protocolos del colegio

16.- Incumplir los deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio

17.- No devolver textos de estudios, libros u otro material prestado por el colegio o CRA en las fechas acordadas.

18.- Presentar sin firmar, las comunicaciones, circulares o documentos que lo requieran o no entregar las comunicaciones emitidas por el establecimiento.

19.- No trabajar en clases

20.- Mantener un comportamiento imprudente o peligroso que pudiera poner en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE

21.- Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTO

- **Por primera vez.:** dialogo formativo con el (la) alumno(a), compromiso verbal.
- **Por segunda vez** la falta anterior, pasa a grave. Se registra en Hoja de Vida y se informa al Apoderado en forma personal.
- **Por tercera vez.** El (La) alumno (a) será derivado a Inspectora, registrándose la falta como grave. Se cita al Apoderado para resolver el problema en conjunto y en forma definitiva.

FALTAS GRAVES.

Se consideraran FALTAS GRAVES aquellas actitudes y comportamientos que atentan o comprometen la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, causándole daño ,que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida, la integridad física , emocional y/o psicológica del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Por ejemplo:

1.- Ingresar al colegio con mascotas (perros, gatos) que potencialmente puedan provocar cualquier tipo de daño a los demás estudiantes o miembros de la comunidad, sean mordeduras u otras enfermedades. Asimismo, realizar acciones tendientes a alentar a otros animales a ingresar o permanecer en el colegio, dándoles alimentos, escondiéndolos o permitiendo su entrada.

2.- Negarse a rendir una evaluación

3.- Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del colegio

4.- Agredir física ,moral o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Presencial o Virtualmente)

5.- Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros o compañeras ya sea física o virtualmente

6.- Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa

7.- Esconder, desacelerar o destruir pertenencias de sus compañeros o compañeras

8.- Grabar, filmar, fotografiar, difundir o publicar sin autorización actividades, estudiantes u otras personas de la comunidad en general. Se incluyen acciones simuladas o reales tendientes a desprestigiar a personas o a la institución.

9.- Realizar rayados en paredes, sillas, mesas

PROCEDIMIENTO

- **Por primera vez.** Se registra la falta en Hoja de Vida, se cita al Apoderado, se aplica suspensión de clases (de uno a tres días), se deriva a INSPECTOR. Se otorga Condicionalidad.
- **Por segunda vez:** *La falta grave pasa a gravísima.* Se registra en Hoja de Vida, se cita al Apoderado, se aplica suspensión de clases (tres a cinco días), se deriva a Convivencia Escolar y, si procede, a Especialista externo (Psicólogo – Psiquiatra – Neurólogo). Se otorga Extrema Condicionalidad.
- **Por tercera vez:** se registra la falta en Hoja de Vida, se cita al Apoderado Cancelación de Matrícula para el siguiente semestre. Se puede determinar cambio de ambiente escolar en forma inmediata.

FALTAS GRAVÍSIMA.

Las faltas muy graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria, ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, afectan seriamente la convivencia, impiden o alteran el normal desarrollo de la actividad escolar.

Por ejemplo:

1. Alterar, sin autorización la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones o documentos oficiales o su contenido
2. Cometer Hurto, robo o apropiación indebida
3. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar
4. Introducir, portar, comercializar, o realizar en el establecimiento cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos como explosivos, armas de fuego, instrumentos corto punzante, instrumentos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire u otras, u otras de similares características
5. Cometer actos de acoso sexual contra miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
6. Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o publicar fotografías indecorosas de partes
7. Intimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación o para la realización de clases virtuales.
8. Portar, consumir, comercializar cualquier tipo de droga o alcohol en el colegio
9. Ejercer Bullying, ciberacoso

PROCEDIMIENTO

Si la falta es constitutiva de delito, éste será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público por la directora del establecimiento o encargada de convivencia escolar por encargo de la primera.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Faltas			
	CLASIFICACION	PROCEDIMIENTO	NOTA
1.- Agresión física y/o psicológica, verbal o gestual.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Grave si no hay lesiones ni dolo grave. Gravísima si hay lesiones, amenaza de vida o reiteración.
2.- Agresión sexual.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Se aplica cuando la cuenta falsa o el perfil anónimo se usa con propósito dañino verificable. No aplica al uso de seudónimos sin intención de causar daño. Puede concurrir con el N° 53 o N° 40 si el contenido también constituye amenaza. Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia obligatoria. Activar Protocolo ASI/ESCNNA.
3.- Lenguaje inadecuado, y/o soez. Oral, gestual o gráfico. Llamar con sobrenombres o apodosos ofensivos, denigrantes a compañeros, profesor, asistente de la educación o respecto de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Grave si es esporádico. Gravísima si es sistemático o constituye acoso.
4.- Maltrato, destrucción o hurto de bienes comunes o ajenos. Conductas que serán evaluadas objetivamente, no por las disculpas que pueda dar el (la) alumno(a), como: “fue una broma”, “no quise pegarle al vidrio”, “lo iba a devolver”.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	No se admite la justificación 'fue una broma'. Incluye reposición del bien.
5.- Portar, usar o manipular teléfono celular, Tablet, ipod, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo tecnológico que altere el normal desarrollo de las clases presenciales o virtuales, salida pedagógica, actividad extraprogramática cuando no fuere autorizado su uso por el docente a cargo	GRAVE	Dialogo formativo. Registro en Hoja de Vida. Comunicación al apoderado por agenda o citación según reincidencia.	Retención del dispositivo según protocolo de uso de celulares.

6.- Mal uso del sistema de informática: ingreso a páginas prohibidas (pornografía – juegos – correos - otras, no indicadas por el profesor encargado), destrucción consciente de materiales, desorden.	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión 1 a 3 días. Derivación a Inspector. Condicionalidad.	
7.- Sustraer , hurtar dinero, comida, bienes, o cualquier objeto, perteneciente a algún miembro de la comunidad escolar.	GRAVISIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Incluye restitución del bien o su valor.
8.- Incumplimientos en normas de responsabilidad y presentación personal (1 o 2 veces). Más veces será considerada falta grave. Nota. Según las características del hecho, se activará protocolo de vulneración de derechos.	LEVE GRAVE	Según gravedad del hecho: procedimiento Leve o Grave. Ver nota.	Leve la primera vez. Grave a partir de la tercera. Activar protocolo de vulneración si procede.
9.- Ejercer Bullying	GRAVISIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Activar Protocolo de Maltrato Escolar. Denuncia si hay tipificación penal.
10.-Ingresar al establecimiento cualquier tipo de bebida alcohólica.	GRAVE GRAVISIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Grave si es primera vez y sin consumo. Gravísima si hay consumo o distribución.
11.- Ingresar al establecimiento cualquier tipo de droga o estupefaciente o medicamento que pudiera usarse como tal	GRAVISIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia obligatoria. Activar Protocolo de Drogas y Alcohol.
12.- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas y/o drogas	GRAVISIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Activar Protocolo de Drogas y Alcohol. Contacto inmediato con apoderado.
13.- Insultar, difamar, agredir física, psicológica y/o emocionalmente y por cualquier medio, de manera personal y/o virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o visitas	GRAVISIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Incluye agresiones por redes sociales fuera del horario escolar si involucra a miembros de la comunidad.
14.- Salir o retirarse de una actividad fuera del establecimiento sin autorización.	GRAVE GRAVISIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o gravísima. Ver nota.	Grave si es dentro del establecimiento. gravísima si compromete la seguridad del estudiante.
15.- Fotografiar, grabar, filmar a menores y compartirla a través de	GRAVE	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver	Gravísimo si el contenido es íntimo o sexual.

redes sociales o servicio de mensajes.	GRAVÍSIMA	nota.	Denuncia obligatoria en ese caso.
16.- Disrupción en el aula Interrumpir o interferir la clase u orientaciones de un docente y/o asistente de la Educación, con gritos, conversaciones fuera de contexto de la clase, pararse sin autorización, u otra conducta disruptiva que altere el normal desarrollo de la clase.	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión 1 a 3 días. Derivación a Inspector. Condicionalidad.	
17.- Ventas no autorizadas al interior del colegio.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Gravísima si involucra sustancias prohibidas o lucro sistemático.
18.- Asistir a clases sin los materiales escolares básicos y necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	LEVE	Dialogo formativo. Registro en Hoja de Vida. Comunicación al apoderado por agenda o citación según reincidencia.	
19.- Presentar a otra(s) persona(s) que no sean el apoderado/a oficial o el apoderado suplente para justificar una ausencia a clases, taller extraprogramático, salida pedagógica o cualquiera otra actividad oficial a la que el estudiante se hubiere ausentado.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o gravísima. Ver nota.	Gravísima si existe falsificación de firma o documento.
20.- Dejar o lanzar basura(s) o restos de alimentos en lugares inapropiados o fuera del basurero. No contribuir al cuidado y aseo de sala de clases, patio y en general cualquiera dependencia del Instituto Rayar, roer, cortar o dañar paredes o piso de su sala o cualquier dependencia del establecimiento	LEVE GRAVE	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o gravísima. Ver nota.	Incluye reparación o reposición del daño causado.
21.- Ausencia de firma del Padre, madre o Apoderado, en las comunicaciones, autorizaciones o evaluaciones respecto de las cuales se ha requerido dicha firma.	LEVE	Dialogo formativo. Registro en Hoja de Vida. Comunicación al apoderado por agenda o citación según reincidencia.	
22.- Negarse a realizar las actividades escolares o las orientaciones que hayan sido dictadas por un docente y/o cualquier otra autoridad del establecimiento, ya sea en clases presenciales o virtuales	LEVE GRAVE	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Grave si es aislado. Gravísima si es reiterado o confrontacional.
23.- Llegar atrasado a clases presenciales o virtual. No presentarse en la sala de clases oportunamente después del término del recreo.	LEVE GRAVE	Según gravedad del hecho: procedimiento Leve o Grave. Ver nota.	Leve si es ocasional. Grave si es sistemático o supera el límite establecido en el reglamento.
24.- Efectuar cualquier acto de acoso o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero (a), docente o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio,	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Gravísima si hay reiteración, premeditación o uso de medios tecnológicos con alcance masivo.

ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales, página web, blogs,) debidamente acreditado (evidencia), tanto dentro como fuera del establecimiento.			
25.-Cometer fraude académico, plagio o adulterando o falsificando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otro tipo de evaluación, comunicaciones escolares, pruebas, trabajos, informes, así como hacer desaparecer u ocultar libros de calificaciones, libro de clases, o cualquiera otra documentación oficial del Instituto.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Incluye adulteración de libro de clases, certificados y cualquier documento oficial.
26.-Realizar entre los alumnos actos que impliquen poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los mismos, dentro o fuera del establecimiento, como, por ejemplo, realizar juegos violentos como “patearse”; “destruir o quemar material de estudio como libros”; “simulaciones de peleas”; trepar cerco perimetral o techo del Instituto, entre otras conductas de similar naturaleza.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	
27.-Manipular, sustraer y/o alterar cualquier contenido del Libro de Clases.(Físico o Digital)	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia si corresponde a falsificación de instrumento público.
28.-Utilizar el nombre, logo o cualquier elemento de identificación del Instituto o Corporación educacional sostenedora sin autorización, o en hechos que, autorizados, lesionen la buena imagen de la institución, para beneficio o lucro personal.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o gravísima. Ver nota.	Gravísima si el uso genera daño de la reputación comprobado o lucro personal.
29.-Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento durante el desarrollo de las clases presenciales o virtuales.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Gravísima si involucra menores. Denuncia obligatoria en ese caso.
30.-Ingresar, promover o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.), incluyendo acciones de sexting o grooming.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave Gravísima. Ver nota.	Gravísima y denuncia obligatoria si involucra menores o grooming.

31.-Exhibir en forma presencial o telemática de partes íntimas del cuerpo a otros alumnos, funcionario del Instituto o terceros que estén en el establecimiento durante la jornada escolar o participen de actividades formales del Instituto, de igual modo en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o giras de estudio.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Activar Protocolo ASI/ESCENNA si involucra menores.
32.-No respetar los espacios de uso privado de los alumnos al interior del Instituto como baño, lugar habilitado para cambio de vestuario, oficina u otro ya sea interrumpiendo en dicho lugar en forma arbitraria, molestando, grabando o fotografiando sin autorización de la(s) persona(s) presente(s).	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Gravísima si hay grabación o fotografías en esos espacios.
33.-Ser cómplice o encubridor de alumnos que estén consumiendo droga, alcohol o tabaco al interior del Instituto, salida pedagógica o gira de estudio.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota	Grave si es primera vez. Gravísima si es reiterado o hay distribución.
34.-Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Instituto o para su provecho personal.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Ver también N° 28.
35.-Realizar gestos obscenos u ofensivos con el rostro, manos u otro medio a un compañero/a, funcionario del Instituto o a cualquier integrante de la unidad educativa, en forma presencial o durante el desarrollo de las clases virtuales, o a cualquier persona externa que se encuentren dentro del Instituto o transite fuera de él.	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. Citación al apoderado. Suspensión 1 a 3 días. Derivación a Inspector. Condicionalidad.	Gravísima si es sistemático o constituye acoso.
36.-Facilitar el ingreso de personas extrañas al interior del Instituto que pudieran comprometer la seguridad de los alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Gravísima si hay consecuencias de seguridad efectivas.
37.-Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo (romper la prueba, ocultarse, negarse ir al pizarrón o a ser interrogados por el profesor).	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión 1 a 3 días. Derivación a Inspector. Condicionalidad.	
38.-Portar, distribuir, vender, prestar, facilitar, o poseer armas de cualquier tipo (armas de fuego, armas hechas o artefactos de fuego, químicos como	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión	Denuncia obligatoria. Comunicación inmediata a Carabineros.

bombas molotov, gases, armas blancas como cuchillos, dagas, o cualquier otra de similar naturaleza) o elementos corto punzantes que puedan ser utilizados como armas (cadena, corta cartón, punzones, etc.), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extra programáticas o salidas pedagógicas.		cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	
39.- Sustituir en forma fraudulenta o falsificar firma del Apoderado, Profesor, Asistente de la Educación, u otro profesional de la Comunidad Educativa.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Puede constituir delito de falsificación de instrumento privado.
40.- Amenazar de muerte a cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa por cualquier medio público o privado, sea escrito, verbal, en forma presencial o telemática (rayados, cartas, mensaje, correo electrónico o redes sociales) tanto dentro como fuera del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades extra programáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad formal del Instituto	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Art. 296 Código Penal. Denuncia obligatoria dentro de 24 has.
41.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar gravemente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, su honor u honra, por cualquier medio escrito (cuadernos, pizarras, muros, etc.) o verbal, utilizando las redes sociales o cualquier otro medio telemático (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, tik tok, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.) no obstante que no sean canales formales de comunicación de nuestra institución pero que involucren a miembros de él.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Incluye conductas fuera del horario escolar si involucra miembros de la comunidad.
42.- Portar, trasladar, vender, facilitar, transportar, distribuir, consumir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, éxtasis, “Tusi”, LSD, “EME” u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 hrs. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia obligatoria. Activar Protocolo de Drogas y Alcohol.

pedagógicas o cualquiera otra actividad formal del Instituto por parte de un alumno o miembro de la comunidad educativa.			
43.- Hacer fuego al interior de cualquier dependencia del establecimiento de forma no autorizada.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Comunicación inmediata a Bomberos y Carabineros si corresponde.
44.- Amenazar con agredir físicamente y provocar lesiones graves o gravísimas a cualquier alumno, tercero que este en Instituto o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad oficial del Instituto.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. Suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Art. 296 Código Penal. Denuncia obligatoria.
45.- Presentarse al establecimiento educacional bajo los efectos del alcohol o las drogas de aquellas definidas en la ley N°20.000 y su reglamento, así como en las actividades extra programáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad oficial del Instituto.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Activar Protocolo de Drogas y Alcohol. Contacto inmediato con apoderado.
46.- Efectuar cualquier acto de acoso, maltrato y violencia escolar en forma presencial en el Instituto, en actividades extra programáticas, salidas pedagógicas o en forma telemática (bullying, grooming u hostigamiento), en el desarrollo de la jornada de clases o en clases presenciales o virtuales, así como cualquiera otra actividad formal del Instituto.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Activar Protocolo de Maltrato Escolar. Denuncia si hay tipificación penal.
47.- Difundir, fomentar, publicar, o expresar por cualquier medio físico o telemático consignas de apología o consignas de cualquier acción, política, cultura, doctrina, o pensamiento relativo a la discriminación arbitraria, violencia de género, violencia física o sexual de cualquiera clase, o expresiones discriminatorias de aquellas sancionadas por la ley 20.609 o ley Zamudio.	GRAVISI MA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	

48.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de golpes de puño, patadas, cabezazo, manotazos, o con el uso de armas de cualquier tipo (armas de fuego, arma blanca, palos, fierros, plásticos de construcción, tubería, o cualquier otro elemento contundente adaptado para golpear, ocasionando lesiones de cualquiera clase.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia obligatoria. Activar Protocolo de Agresión Física.
49.- Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de cualquier implemento del Instituto (material bibliográfico, elementos de multi taller, mobiliario, implementación deportiva, académica, o etc.) o de cualquiera de las personas que formen parte de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia a PDI/Carabineros. Incluye restitución del bien.
50.- Cometer un acto de abuso sexual, estrupro o violación en contra de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento educacional y que involucre a miembros de la comunidad escolar del Instituto.	GRAVÍSIMA	Denuncia obligatoria a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación al apoderado. suspensión cautelar. Investigación formal. Posible cancelación de matrícula.	Denuncia obligatoria. Activar Protocolo ASI/ESCNNA de forma inmediata.
51.- Ingresar al baño más de una persona (Esto se refiere al espacio donde se encuentra la Taza de baño)	GRAVE GRAVÍSIMA	Según gravedad y reincidencia: procedimiento Grave o Gravísima. Ver nota.	Gravísima si hay evidencia de actividad sexual, consumo de sustancias o grabación.
52.- Utilizar prendas de vestir o accesorios que están señaladas como no permitidas (PETOS, MINI, MUSCULOZA, BERMUDAS ESTAMPADAS, AROS O PIRCEING que puedan ser causantes de daños a quien las usa o a terceros)	LEVE	Dialogo formativo. Registro en Hoja de Vida. Comunicación al apoderado por agenda o citación según reincidencia.	
53.- Difundir por cualquier medio físico o telemático mensajes, imágenes, audios o cualquier otro contenido que genere alarma, pánico o perturbación en la comunidad educativa o en la comunidad en general, independientemente de si el contenido es verídico o falso, cuando dicha difusión provoque una alteración significativa del clima escolar o del bienestar de los miembros de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Denuncia inmediata a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación a apoderado. suspensión cautelar. Inicio de investigación formal. Posible cancelación de matrícula según resultado o expulsión	Aplica, aunque el contenido sea falso. La alarma debe ser verificable (apoderados que retiran a sus hijos, suspensión de clases, angustia colectiva documentada). No aplica a comentarios aislados sin repercusión comunitaria.
54.- Interrumpir o provocar la interrupción del normal funcionamiento del establecimiento educacional mediante la difusión de amenazas, rumores, mensajes falsos o	GRAVÍSIMA	Denuncia inmediata a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación a apoderado. suspensión cautelar. Inicio de investigación formal.	Se configura cuando la difusión obliga efectivamente a suspender clases, restringir el acceso o adoptar medidas de

cualquier otro contenido alarmante, ya sea en forma presencial o telemática, que obligue a la suspensión de clases, la restricción del acceso al establecimiento o la adopción de medidas de seguridad extraordinarias.		Posible cancelación de matrícula según resultado o expulsión	seguridad. No requiere que la amenaza sea real, basta con que el efecto perturbador sea concreto.
55.- Crear, utilizar o gestionar cuentas falsas, perfiles anónimos o identidades digitales simuladas en redes sociales u otras plataformas digitales con el propósito de difundir amenazas, mensajes intimidatorios, contenido dañino o información que afecte la integridad, el honor o la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del horario escolar.	GRAVÍSIMA	Denuncia inmediata a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Registro en Hoja de Vida. citación a apoderado. suspensión cautelar. Inicio de investigación formal. Posible cancelación de matrícula según resultado o expulsión	Se aplica cuando la cuenta falsa o el perfil anónimo se usa con propósito dañino verificable. No aplica al uso de seudónimos sin intención de causar daño. Puede concurrir con el N° 53 o N° 40 si el contenido también constituye amenaza.
56.- Omitir dar aviso oportuno a un adulto responsable, docente o directivo del establecimiento al tomar conocimiento de una amenaza, situación de riesgo o contenido alarmante dirigido contra miembros de la comunidad educativa, independientemente del medio por el cual se haya tomado conocimiento.	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. citación a apoderado. suspensión de 1 a 3 días (primera vez). Derivación a Inspector. Condicionalidad.	Aplica cuando el estudiante tomó conocimiento directo de la amenaza o situación de riesgo y no avisó. No aplica si el conocimiento fue rumor indirecto Se pondera la edad y madurez del estudiante.(LRPA)
57.- Difundir, compartir o publicar por cualquier medio telemático conversaciones privadas, imágenes, datos personales o cualquier otro contenido de carácter privado de un miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, causando daño a su honra, privacidad o integridad emocional. La falta será calificada como Gravísima cuando el contenido difundido sea de carácter íntimo o sexual.	GRAVE GRAVÍSIMA	Si contenido no íntimo: procedimiento de falta Grave. Si contenido íntimo o sexual: procedimiento de falta Gravísima con denuncia obligatoria.	Grave si el contenido es conversaciones, datos personales o imágenes no íntimas. Gravísima si el contenido es íntimo o sexual. En este último caso, denuncia obligatoria y activación del Protocolo ASI/ESCNNA si involucra menores.
58.- Filmar, fotografiar, difundir o alentar activamente situaciones de agresión, maltrato o humillación entre estudiantes o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea en forma presencial o telemática, contribuyendo a la amplificación del daño causado a la víctima.	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. citación a apoderado. suspensión de 1 a 3 días (primera vez). Derivación a Inspector. Condicionalidad.	Se distingue del N° 46 (bullying directo) en que aquí el estudiante no agrede, sino que amplifica. Grave si es un hecho aislado. Puede escalar a Gravísima si la difusión del contenido causa daño psicológico severo acreditado en la víctima
59.- Negarse a participar en entrevistas o diligencias del proceso de investigación de convivencia escolar,	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. citación a apoderado. suspensión de 1 a 3 días (primera vez). Derivación a Inspector.	Solo aplica una vez que el estudiante ha sido citado formalmente y con

entregar información falsa o incompleta de manera deliberada, o ausentarse del establecimiento con el propósito de eludir dichas diligencias, una vez notificado/a formalmente de su citación.		Condicionalidad.	registro. No aplica a ausencias previas a la notificación. La ausencia instruida por el apoderado no exime al estudiante si ya fue notificado
60.- Omitir dar aviso a un adulto responsable del establecimiento al tomar conocimiento de que un compañero o compañera se encuentra en situación de riesgo para su integridad física o emocional, incluyendo conductas de autolesión, consumo problemático de sustancias o situaciones de vulneración de derechos, cuando dicho conocimiento haya sido adquirido de manera directa.	GRAVE	Registro en Hoja de Vida. Citación a apoderado. Suspensión de 1 a 3 días (primera vez). Derivación a Inspector. Condicionalidad.	Similar al N° 56 pero referida al riesgo del par, no a una amenaza institucional. Se pondera si el estudiante tenía herramientas para reconocer la gravedad de la situación. Coordinación obligatoria con equipo PIE y OLN si corresponde
61.- Ejercer manipulación emocional, presión o engaño hacia un compañero o compañera con el propósito de obtener imágenes íntimas, encuentros privados o cualquier otra conducta de connotación sexual, ya sea en forma presencial o a través de medios digitales (grooming entre pares). Esta conducta será denunciada de inmediato a las autoridades competentes conforme a la normativa vigente.	GRAVISIMA	Denuncia inmediata a PDI/Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas. Activación del Protocolo de Abuso Sexual Infantil (ASI/ESCNNA) del establecimiento. Registro en Hoja de Vida. Citación a apoderado. Suspensión cautelar.	Denuncia obligatoria e inmediata. Activar Protocolo ASI/ESCNNA. No requiere que haya contacto físico consumado; basta con la conducta de manipulación o presión debidamente acreditada. Puede concurrir con el N° 30 (sexting/grooming) si ya existe material comprometedor
62.- Discriminar, excluir, ridiculizar o realizar comentarios despectivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su raza, etnia, nacionalidad, color de piel, acento, origen migrante o condición de pueblo originario, ya sea de forma presencial o por cualquier medio telemático	Gravisima	Denuncia a Superintendencia de Educación si hay vulneración sistemática	. Se diferencia del N° 3 (lenguaje ofensivo general) porque aquí el elemento discriminatorio es la causa específica de la agresión.
63.- Realizar, promover o difundir actos, símbolos, expresiones o conductas de carácter xenofóbico dirigidos contra estudiantes, familias o funcionarios de origen extranjero, incluyendo burlas relativas a su nacionalidad, acento, documentación migratoria o costumbres culturales.	Gravisima	Activar protocolo de Maltrato.	Aplica especialmente a estudiantes y familias migrantes. Incluye comentarios sobre 'ilegalidad', acento o documentos.
64.- Formar parte de, promover o instigar a otros a integrar grupos, conversaciones o cadenas de mensajes de carácter discriminatorio, racista o xenofóbico, aun cuando el estudiante no sea el autor original del contenido, cuando dicha participación contribuya	Grave / Gravisima		Grave si la participación es ocasional o por desconocimiento del contenido. Gravisima si hay reiteración, creación de contenido propio o mantención del grupo o

a su validación o difusión.			cadena pese a haber sido advertido.
65.-Menospreciar, ridiculizar o discriminar a un miembro de la comunidad educativa en razón de su pertenencia, ascendencia o vínculo con un pueblo originario, incluyendo el uso despectivo de apellidos, lengua, vestimenta tradicional, prácticas culturales o espirituales propias de dicha pertenencia.	Gravisima		Gravísima siempre, no requiere reiteración.
66.-Discriminar, excluir, ridiculizar, agredir o realizar comentarios despectivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género, ya sea real o percibida, de forma presencial o por cualquier medio telemático.	GRAVÍSIMA		Aplica aunque la orientación sexual o identidad de género percibida por el agresor no sea correcta; el elemento discriminatorio existe igualmente.
67.-Negarse a respetar el nombre social, la identidad de género o la expresión de género de un estudiante, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.120 y el protocolo de inclusión del establecimiento, incluyendo el uso deliberado y reiterado de un nombre o pronombre distinto al solicitado por el estudiante con la intención de humillarlo o excluirlo.	Grave / Gravisima		Grave si es un hecho aislado o por desconocimiento inicial del protocolo. Gravisima si es reiterado después de haber sido informado formalmente por el estudiante, su familia o el establecimiento.
68.-Discriminar, excluir o ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su discapacidad física, sensorial, intelectual o psíquica, o de su condición de estudiante con necesidades educativas especiales (NEE), incluyendo el uso de apodos relacionados con su condición o la imitación burlesca de sus formas de comunicación o movimiento.	Gravísima		Incluye burlas a estudiantes con discapacidad visible y a quienes presentan dificultades de aprendizaje, TEA, TDAH u otras condiciones diagnosticadas. Coordinación obligatoria con equipo PIE.
69.-Discriminar, excluir o ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su discapacidad física, sensorial, intelectual o psíquica, o de su condición de estudiante con necesidades educativas especiales (NEE), incluyendo el uso de apodos relacionados con su condición o la imitación burlesca de sus formas de comunicación o movimiento.	Gravisima		Incluye burlas a estudiantes con discapacidad visible y a quienes presentan dificultades de aprendizaje, TEA, TDAH u otras condiciones diagnosticadas. Coordinación obligatoria con equipo PIE.
70.-Excluir deliberadamente de actividades académicas, recreativas o sociales a un estudiante en razón de su	Grave		Aplica a exclusión social sistemática (juegos, trabajos grupales,

discapacidad o de su condicion de estudiante PIE, o negarse a realizar los ajustes razonables de convivencia que dicha condicion requiera cuando esto sea exigible a un par.			actividades). Se diferencia del N° 69 en que aqui el dano es por omision y no por agresion directa.
71.- Discriminar, excluir, ridiculizar o realizar comentarios despectivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su condición socioeconómica, incluyendo burlas relacionadas con la vivienda, vestimenta, útiles escolares, beneficios estudiantiles (becas, alimentación escolar, transporte) o cualquier otra manifestación de su situación económica familiar.	Grave / Gravisima		Aplica especialmente a burlas por recibir beneficios JUNAEB uniforme en mal estado o falta de materiales, . Requiere especial sensibilidad: el equipo de convivencia debe resguardar la confidencialidad del caso.
Discriminar, ridiculizar o realizar comentarios despectivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su religión, creencia espiritual o ausencia de ella, incluyendo burlas relacionadas con prácticas religiosas, vestimenta o símbolos de carácter religioso.	Grave / Gravisima		Grave si es comentario aislado. Gravísima si hay reiteración, agresion física asociada o si afecta a una minoría religiosa de forma sistemática. Incluye creencias de pueblos originarios cuando tengan componente espiritual, en concordancia con el N° 65.

CAPITULO 43.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a.- Amonestación Verbal. Es la primera advertencia que recibe el (la) alumno(a) frente a una falta menor, la que tendrá carácter de dialogo Formativo pero que de reiterarse se dejará constancia en su hoja de vida. Esta medida disciplinaria se aplicará a las situaciones que se indican:

- Presentación personal y aseo, en desacuerdo con las normas el Colegio.
- Atrasos reiterados.
- Inasistencia no justificada.
- No mantener el aseo y el orden en dependencias del Colegio.
- Otras situaciones que por su naturaleza demanden un llamado de atención.

Entendiéndose, como cualquier quebrantamiento al Manual de Convivencia Escolar.

b.- Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Se aplica cuando el (la) alumno(a), reitera su falta o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el Apoderado. Esta medida se aplicará ante las siguientes situaciones, debiendo registrarse en el Libro de Clases:

- Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
- Incumplimiento de obligaciones y tareas escolares.
- Uso de Lenguaje grosero.
- Interrupción reiterada del desarrollo normal de una clase.
- Salir de la sala u otro lugar, en el que se imparte una clase, reunión o asambleas, sin la debida autorización.
- Portar objetos capaces de producir daño físico, haciendo mal uso de ellos.
- Usar elementos distractores en clases.
- Faltar a la verdad.
- Gestos que denoten falta de respeto.
- Arrogarse atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
- No asistir a actividades académicas citadas por el Colegio.
- Llegar atrasado al inicio de clases o en horas intermedias.
- Manifestar actitudes irrespetuosas a cualquier miembro del Colegio, o visitas.
- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Colegio.
- Otras situaciones que por su naturaleza justifiquen una amonestación escrita.

Los (as) docentes y/o asistente de educación, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases.

c.- Diálogo formativo y reflexivo (individual o grupal). Se realiza cada vez que sea necesario para orientar la reflexión del estudiante ante una acción “indisciplinada” por medio de preguntas que no buscan una respuesta cerrada de Si o No, sino que deben ampliar las posibilidades de acción ante la situación. Por ejemplo: ¿Qué crees que puedes hacer mejor la próxima vez? ¿Cómo crees que tus compañeros te pueden ayudar cuando tú...? En vez de: ¡Otra vez lo mismo! ¿Nunca te cansas de...?

Las preguntas pueden mediar una reflexión que promueva empatía... ¿Cómo crees que se sintió con lo que pasó...? ¿Qué sentirías tú si...? ¿Qué pasaría contigo si...?

El colegio puede apoyar el proceso de autorregulación, incentivando a los estudiantes a reflexionar sobre sus conductas y las opciones posibles: ¿Por qué optaste por actuar así? ¿Qué otras posibilidades tenías? ¿Qué esperabas lograr con...? ¿Qué puedes hacer la próxima vez cuando se presente esta situación? Se registrará en el libro de clases. Puede ser a solicitud del profesor Jefe o de asignatura

d.- Comunicación de la falta y citación del apoderado. Inspectora y/o profesor (a) jefe, envían citación al apoderado (entrevista presencial o virtual según situación sanitaria) para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) y se convenga un compromiso de mejora en la conducta. Se dará a conocer las posibles medidas en caso de no producirse un cambio en la conducta.

e.- Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el compromiso

del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesor/a jefe.

Se aplica cuando el (la) alumno(a), contempla en su Hoja de Vida, desde 5 o más anotaciones negativas, de carácter leve y grave y es solicitada por el Consejo de Profesores, Dirección, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica,

Orientador y/o Profesor Jefe. Debe ser firmada por el (la) alumno(a) y su Apoderado, donde ambos se comprometen: el primero, a cambiar las conductas evidenciadas y, el segundo, a apoyar responsable y efectivamente, el proceso educativo, tomando las medidas necesarias, con normas claras, desde la perspectiva de las reglas y condiciones que impone el Colegio.

g.- Suspensión de clases, por uno a cinco días hábiles. Se aplicará esta sanción, cuando, a juicio de los docentes directivos correspondientes, la gravedad de la falta sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Manual, y que por lo mismo, comprometan seriamente los valores del Proyecto Educativo Institucional. Esta sanción se aplicará a las siguientes conductas y comportamientos:

- Reiteración de amonestación escrita.
- Hurtos y robos
- Participación en juegos bruscos e inseguros, que comprometan su propia integridad o la de sus compañeros(as).
- Presentar trabajos ajenos como propios.
- Falta de honradez en evaluaciones.
- Destrucción de trabajos y/o materiales ajenos.
- Golpear, morder u otra agresión física a compañeros y/o compañeras, en reiteradas oportunidades, habiendo recibido amonestaciones verbales o escritas.
- Presentación personal inapropiada, aún después de registro en Hoja de Vida y en conocimiento del Apoderado.
- Ingreso a lugares prohibidos, debidamente advertidos por las autoridades del Colegio. Por entrañar peligro potencial, o ponerse en situaciones de peligro en forma intencional.
- No ingresar al Establecimiento en horario normal de actividades o no ingresar a clases durante la jornada (fuga de clases).
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Bullying.
- Utilizar el nombre del Colegio, en páginas de Internet u otros medios de comunicación, donde se denigra personas o a la Institución.
- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Otras conductas que, por su gravedad, justifiquen la suspensión de clases. Para que el alumno (a) pueda reflexionar sobre su conducta.

Para proponer la aplicación de la medida de suspensión, se evaluará para el caso además del hecho infraccional, lo siguiente:

- Edad del alumno infractor.
- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas en la infracción.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado con la conducta infraccional.
- La conducta anterior de él o los responsables.
- Evidencias halladas sobre el hecho infraccional.
- Seguridad de los alumnos.

h.- Condicionalidad. Se aplicará al (a la) alumno(a), cuando tenga registradas 7 o más anotaciones negativas de carácter leve o grave y, a juicio del Consejo de Profesores – Dirección, haya trasgredido seriamente el presente Manual y/o no haya superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el Régimen Interno Escolar. Se dejará constancia de esto en la Hoja de Vida del (la) alumno(a). El apoderado y el alumno(a) deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando el Documento que acredita la medida disciplinaria:

- Denigrar a integrantes de la Comunidad Escolar o al propio Colegio, a través de Internet u otros medios de comunicación relacionados.
- Salir del Colegio sin autorización y sin aviso (escaparse).
- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar.
- Copiar en pruebas o plagiar Documentos.
- Rayados y grafitis en cualquier lugar del Establecimiento.
- Atrasos excesivos (8 atrasos acumulativos)
- Uso de lenguaje inapropiado, oral, escrito o gestual, hacia miembros de la comunidad educativa.
- Efectuar actos vejatorios a la dignidad de condiscípulos y/o funcionarios.
- Efectuar actos que constituyen situaciones de peligro para la salud e integridad física de las personas.
- Ingerir o inhalar sustancias ilegales y/o legales o nocivas para la salud.
- Intentar engañar, a funcionarios del Establecimiento.
- Portar cualquier tipo de armas.

Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el (la) alumno(a) una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

k.- CANCELACION DE MATRICULA

Esta medida sólo se podrá adoptar mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando

el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Debe ser aplicada por la Directora del colegio, con consulta del Consejo de Profesores

Se aplicará cuando se trate de aquellos actos que afectan gravemente a la convivencia escolar.

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

También se aplicará cuando, agotadas todas las medidas tendientes al cambio conductual del (de la) alumno(a), este(a) no supere las faltas que acreditaron las sanciones anteriores, motivo por el cual, pedagógicamente, no es conveniente su continuidad en el Establecimiento, al término del año escolar.

Esta medida se aplicará en las siguientes situaciones:

- Repetición del año escolar por primera vez en el Colegio y tener sanción de condicionalidad y/o extrema condicionalidad.
- Adulteración de notas
- Adulteración y falsificación de documentación interna del Colegio.
- Sustracción de bienes ajenos y documentación.
- Destrucción de bienes del Colegio.
- Atentados contra la moral y las buenas costumbres.
- No superación de condicionalidad.
- Suplantación de personas.
- Agresión en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la comunidad educativa y/o Personas que visitan el Establecimiento.
- Repetición del año escolar, por segunda vez en el Colegio en el mismo nivel de enseñanza (BÁSICA / MEDIA).
- Trato irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Falta grave reiterada y/o acumulación de anotaciones negativas, previa notificación al apoderado, y sin necesidad de estar en condicionalidad o extrema condicionalidad.
- Entre otras

m.- Cláusulas casos especiales

La Dirección del Colegio, en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá determinar la suspensión de clases por un período mayor a cinco días, o hasta la finalización del año escolar vigente,

cuando las medidas enunciadas no hayan provocado un cambio de conducta en el (o la) alumno (a) sancionado (a). Cuando el alumno ponga en riesgo la integridad física, psicológica y/o emocional de sus compañeros(as), y/o personal del establecimiento. Debido a la gravedad de la determinación, una vez que se agotaron las instancias de diálogo y revisión de antecedentes (*) no habrá derecho a apelación.

Informe de especialistas externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra u otros) El alumno (a) tendrá derecho a rendir las evaluaciones en fecha y horario que el Consejo de Profesores determine.

Ante un hecho infraccional que, revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros o Ministerio Público.

Convivencia Escolar citará y comunicará al apoderado la falta cometida y dará a conocer el protocolo a seguir.

Cuando la gravedad y necesidad del caso lo amerite, se activarán las redes de apoyo externo, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas (SENDA), programas y talleres internos o externos de protección de derechos de los niños, entre otras con la finalidad de apoyar a alumno(a) de forma adecuada al caso. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).

N.- Expulsión

Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad.

Esta medida sólo se podrá adoptar mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Se hace efectiva una vez se notifica de la resolución final del procedimiento sancionatorio: En ese momento el estudiante deja de ser alumno del colegio

CAPITULO 44.- MEDIDAS FORMATIVAS.

Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, se podrá aplicar al estudiante:

Medidas Reparatoria

Se entenderá por medida(s) reparatoria(s) aquella que considera gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, pudiendo consistir en:

- Pedir disculpas privadas o públicas, por escrito o verbal, según se defina.
- Reponer artículos dañados o perdidos.

Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre los involucrados.

Trabajo reflexivo valórico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida y su valor comprometido. Estos trabajos deben, ser elaborados por los alumnos con la supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, basada en los principios en este reglamento y PEI del Instituto y sin ninguna incidencia en las notas de ninguna asignatura. Podrá consistir en:

- confección de afiches o diarios murales sobre el valor transgredido con la infracción.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

Diálogo grupal reflexivo y/o conversatorios: Medida que se ejecuta a través del Equipo de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo, Inspectoría General; Unidad Técnico Pedagógica preferentemente, en el cual se convocan a reuniones grupales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Se comprenderá como Resolución alternativa de conflictos: Aquella instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o alumnos) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación - Negociación. - Arbitraje.

Acciones Terapéuticas: Contemplará la sugerencia para evaluación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender aspectos actitudinales o conductuales de los alumnos y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

CAPITULO 45.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.

Se reconocen como las estrategias que la comunidad educativa de nuestro Instituto dispone en su plan anual de convivencia escolar para formar a los alumnos que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular de las razones que originan su dificultad y se caracterizan por formar p
asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones
compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecim
logro. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el In

Recuperación de estudios: elaboración y presentación de trabajos
realización de diario mural informativo, actualización y presentación d
estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida e

Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

1. Diálogo pedagógico y correctivo
2. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo
3. Reparación del daño causado
4. Trabajos sociales y de servicio a la comunidad
5. Reubicar al estudiante en curso paralelo
6. Suspensión de clases
7. Suspensión de aula
8. Reducción de la jornada escolar
9. Talleres con estudiantes
10. Talleres con apoderados
11. Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial

solicitar el profesor jefe. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo (a), Convivencia Escolar, así como cualquier otro profesional que sea adecuado y pertinente a la intervención con el alumno(a).

Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el Instituto frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del

CAPITULO 45 – 1 .- CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCIÓN EN LOS ALUMNOS.

La intervención y apoyo a los estudiantes será a través de:

1. **Acompañamiento:** La formación integral propuesta de nuestro Instituto, involucra la entrega de apoyo continuo a los alumnos por parte principalmente de nuestros profesores, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.
2. **Registro de Observaciones:** En este registro se deben consignar todos los hechos relevantes en relación a la conducta o comportamiento del estudiante dentro del establecimiento, durante el año lectivo.

En ella se dejará registro, específicamente, de:

- ❖ Anotaciones positivas o negativas de su comportamiento.
- ❖ Citaciones a los apoderados sobre temas relativos a sus pupilos.
- ❖ Medidas disciplinarias que sean aplicadas al estudiante.
- ❖ Reconocimientos por destacado cumplimiento del reglamento

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

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

CAPITULO 46.-. DE LOS ALUMNOS QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.

Los estudiantes destacados positivamente son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento académico, esfuerzo evidente de superación personal, actividades deportivas y/o artístico-culturales. Elegidos por sus pares, profesores o comisiones que se establezcan al término de cada período escolar. En tal sentido, el Instituto tiene los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
2. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.

3. Reconocimiento y felicitación pública.
4. Premios y distinciones especiales.

Los reconocimientos públicos para aquellos estudiantes destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término del año académico y denominados “Ceremonia de Finalización”. Se destacarán con Medallas distintivas y sus Diplomas.

A los estudiantes destacados a nivel general en el establecimiento, se velará por su profesor jefe porque se le consigne en su hoja de vida una observación positiva. La Directora expondrá a la comunidad escolar en general el logro obtenido por el estudiante en el evento que considere propicio y cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará a su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su ficha personal, así como hará entrega al estudiante de un diploma o distinción que acredite tal designación.

Los Estudiantes que se destaquen en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos en concreto:

“DIPLOMA DE HONOR O MEDALLAS”, entregado en acto público, para quienes destaquen en actividades deportivas o culturales en representación del Establecimiento.

“FELICITACIONES ESPECIALES”, enviadas al Apoderado, de preferencia para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia.

“CONSTANCIA EN REGISTRO DE HOJA DE VIDA” del(a) alumno(a), para quienes destaquen en cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de mantención del Instituto, campañas de solidaridad, actividades extraescolares y comportamiento que refleja el respeto a valores importantes para la convivencia humana.

CAPITULO 47. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar. Para el abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del Instituto dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto , según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla la preexistencia de la Norma, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación Imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

CAPITULO 48.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.

Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la responsabilidad, como un conjunto situaciones concretas y descritas en este reglamento que al concurrir, producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable debiendo ser ponderadas por la autoridad educacional que corresponda, el juzgar los hechos para la determinación de una sanción o medida, observando los principios rectores de este reglamento. Las circunstancias a considerar son:

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

- Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.
- Obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos e impedimento a una persona para razonar las cosas o darse cuenta de ellas.
- La reparación del mal causado, o evitando consecuencias importantes
- Obrar por acciones destinadas a buscar que se haga justicia.
- Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.

AGRAVANTES o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- Si ha actuado con premeditación o alevosía.
- Reiteración de la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro,
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Si el estudiante afectado tiene diagnosticada una NEE transitoria o permanente.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Si ha actuado como autor intelectual.

CAPITULO 49. PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.

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

Mediación: El Instituto Camilo Henríquez, a través de esta acción pretende mejorar y fortalecer la Convivencia Escolar, la Resolución Pacífica de los conflictos y ayudar a nuestros niños, niñas y jóvenes a crecer como personas responsables.

La mediación tiene una serie de ventajas, entre las que se pueden destacar:

- El estudiante aprende que, de forma pacífica y mediante el dialogo se pueden resolver los problemas. Los estudiantes reflexionan sobre su conducta, observan sus emociones y las del otro.
- Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y del resto de personas.
- Se genera en el espacio educativo un ambiente más relajado y productivo.
- Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar de manera conjunta soluciones satisfactorias para ambas partes.
- Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de manera no violenta.
- Contribuye a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
- Disminuye el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Es aquel procedimiento cuyo objetivo es resolver un conflicto entre partes que no logran resolverlo de mutuo acuerdo y recurren a una tercera persona denominada “mediador” para que los ayude a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación Entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones, buscando que las partes generen su propia solución a su conflicto.

Los pasos de acción y mediación escolar serán pensados, analizados y estructurados a partir del siguiente plan:

- 1.-No juzgar. Los mediadores son sujetos imparciales por lo que no debe tomarse partido por ninguno de las partes.
- 2.-No dar consejos. Las soluciones deben provenir de los directamente afectados colaboran el mediador en alcanzar claridad de estas.
- 3.-Ser empático con ambas partes. Un mediador empático es aquel que intenta comprender como se sienten las partes que sostienen un conflicto individual o colectivo.
- 4.-Mantener la confidencialidad. Las partes se sienten más a gusto para expresar lo que les sucede, cuando denotan que los canales de privacidad y de reserva son efectivos.
- 5.-Mostrarles atención. Los mediadores se preocupan del proceso de mediación y de las personas en conflicto en todo lo que exponen sin coartar opiniones.
- 6.-Preparar el área o espacio físico y personal. Para el desarrollo de una óptima conversación.
- 7.-Bienvenida. saludar a las personas y realizar una presentación de los individuos en cuestión.
- 8.-Explicar las reglas: dar a conocer la importancia de mediar, para llegar a mediar situaciones conflictivas.
- 9.-Escuchar el conflicto. Con respeto y tolerancia.
- 10.-Descubrir intereses comunes. Grado de confiabilidad y de empatía.
- 11.-Pensar en distintas soluciones. Realizar una lluvia de ideas con los participantes del proceso.

12.-Registrar el acuerdo alcanzado o carácter frustrado de la intervención. Escribir el acuerdo en un acta, según de la instancia respectiva, con firmas de aprobación de las partes intervinientes.

Este procedimiento se realizará en los distintos estamentos de nuestro establecimiento realizando una pre mediación, que tiene por objetivo conocer de mejor manera el conflicto, establecer si los involucrado tienen la disposición de realizar el proceso y en el caso de los menores de edad deberá ser autorizado por su padre, madre o apoderado por medio de la firma de un consentimiento informado

CAPITULO 50. REGULACIÓN A LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS.

Considerando que los apoderados son parte de la comunidad escolar, con deberes y derechos expuesto en el presente reglamento, por lo cual, en caso que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, se considerará una falta y se procederá a la aplicación de sanciones en forma proporcional al tipo de falta cometido de la forma siguiente:

a.- Inasistencia a reuniones presenciales o virtuales de apoderados.

- El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna con el profesor jefe para justificar su ausencia a la reunión, registrando el motivo y acordando una entrevista individual en fecha posterior para ponerse al día de lo informado en ésta.
- Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se citará formalmente al apoderado de parte del profesor (a) jefe; en caso de no responder, informar a Convivencia Escolar, para buscar instancias de comunicación o activación de protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.
- Cambio de apoderado inmediato en los casos que la ausencia sea reiterada y no justificada (al menos 3 ocasiones dentro del año escolar).

b.- No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o por la higiene personal de éste, de forma reiterada. No presentarse al establecimiento durante todo el semestre.

- Activación de protocolos de Vulneración de derechos de los estudiantes del Instituto.
- Activación de redes externas de apoyo en caso de requerirse apoyo profesional especializado.
- Derivación de antecedentes al Ministerio público o Tribunal de Familia conforme la naturaleza de los hechos, todo conforme a evaluación de la dirección del Instituto.
- Cambio de apoderado inmediato en los casos que la ausencia sea reiterada y no justificada (al menos 3 ocasiones dentro del año escolar).

c.- Agresión física o psíquica, sea que fuere realizada en forma presencial o telemática -a través de redes sociales u otro medio en contra cualquiera de los otros integrantes de la comunidad educativa.

- Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia escolar.

- Registro de la situación y de los compromisos acordados en acta de entrevista de Convivencia Escolar.
- Solicitud de acto reparatorio o acuerdo tripartito (ejemplo: disculpas públicas).
- Cambio de apoderado inmediato salvo disculpas y compromiso de no volver a ocurrir un hecho de la naturaleza de aquellas sancionadas.
- Denuncia ante el Ministerio público, Carabineros o PDI en caso que los hechos por los que fuere denunciado revisten los caracteres de delito.

d.- Agresión física en cualquiera de sus grados (leve, grave o gravísima) o amenazas de muerte contra algún integrante de la comunidad educativa sea en forma presencial o vía telemática.

- Denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público previa constatación de lesiones -si procede- y constancia de no autorización de ingreso al Instituto del o la apoderada.
- Registro de la situación en Libro de Clases o en acta de entrevista de Convivencia Escolar.
- Cambio inmediato de apoderado.

e.- Efectuar actos de discriminación arbitrarias de aquellas sancionadas por la ley 20.609 o ley Zamudio.

- Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia escolar.
- Registro de la situación y de los compromisos acordados en acta de entrevista de Convivencia Escolar.
- Solicitud de acto reparatorio o acuerdo tripartito (ejemplo: disculpas públicas).
- Cambio de apoderado inmediato salvo disculpas y compromiso de no volver a ocurrir un hecho de la naturaleza de aquellas sancionadas.
- Denuncia ante el Ministerio público, Carabineros o PDI en caso que los hechos por los que fuere denunciado revisten los caracteres de delito.

CAPITULO 51.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN. El presente Reglamento y protocolos de Convivencia escolar, será informado y notificado a los padres y apoderados a través de entrega de una copia al momento de la matrícula, en reunión de apoderados, entrevista, sin perjuicio de su puesta a disposición a través de la página web del Instituto, dejándose constancia escrita de su recepción conforme mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Este Manual será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se publicará en la página WEB del Instituto y a través de los siguientes medios:

1. Al momento de matricular al alumno, existirá una copia completa del reglamento interno y protocolos para su revisión.
2. En la primera reunión de subcentro de padres se realizará lectura del reglamento comentado los aspectos más relevantes, corroborado con firma la participación y aceptación de cada apoderado.
3. Durante el inicio del primer y segundo semestre se leerá y analizará, extractos, de dicho reglamento, en horas de orientación.
4. Durante el mes de marzo y julio se entregarán a las diferentes dependencias (oficinas) del establecimiento ejemplares del presente reglamento y protocolos para su consulta.

La fecha de publicación será la del día en que se dio a conocer en un lugar visible del establecimiento o de su puesta a disposición de copia en la página web del Instituto.

El presente reglamento comenzará a regir desde el año escolar 2023.

TITULO VII PROCEDIMIENTO GENERAL Y SITUACIONES ESPECIALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO.

CAPÍTULO 52.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Todo procedimiento podrá comenzar de Oficio o por denuncia.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Se custodiará el expediente con el material de los procedimientos que se ventilen ante el Convivencia Escolar en las dependencias del Instituto por el periodo escolar correspondiente.

De los procedimientos generados, se conservará el expediente por el tiempo que dure la escolaridad del alumno(a) en el establecimiento educacional. (Físico y/o Virtual)

CAPÍTULO 53. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido víctima de alguna falta especialmente grave o gravísima, presenciado o tenga noticias de haber ocurrido alguna, podrá presentar una denuncia en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a la indagación del hecho denunciado conforme al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

CAPÍTULO 54. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO.

Ocurrida la denuncia, las notificaciones que corresponda, serán en forma personal o por cualquier medio idóneo que dé fe del conocimiento de la información a las partes, como carta certificada, correo electrónico o llamado telefónico, último caso en el cual se deberá dejar registro en el archivador de convivencia escolar o cualquier otro registro pertinente.

CAPÍTULO 55. INFORME INDAGATORIO.

Cualquiera sea la denuncia presentada en el Instituto, una vez recogidos todos los antecedentes de la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar elaborará un Informe de indagación dentro del plazo de 72 horas, el cual, luego presentará a la Dirección del Establecimiento para dar cuenta de los antecedentes iniciales de la infracción ocurrida. El Informe deberá contener: a) Forma de inicio del Procedimiento o Investigación; b) Relación de los hechos; c) Si existe la información, identificación completa de él o los alumnos y alumnas involucrados; d) Normas infringidas y e) Sanciones aplicables, absolucón o propuesta de medidas formativas aplicables.

La Encargada de Convivencia Escolar en casos calificados y debidamente fundados, podrá delegar sus funciones para elaborar el informe de indagación previa notificación por escrito la directora estableciendo los motivos de la inhabilitación. La Dirección, teniendo los antecedentes en mano, deberá aceptar o negar dicha moción. En caso de aceptación, solo podrá encargar la investigación a un miembro del cuerpo de profesores. Una vez notificado por escrito al encargado de Convivencia Escolar y el Profesor que encabezará la investigación podrá éste comenzar dicho proceso. Aquella resolución es inapelable.

En la etapa indagatoria y en la misma notificación, el infractor será citado junto a su padre o apoderado para ser oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente de prueba o descargo que apoye su versión, debiéndose siempre dejar registro escrito de lo expuesto.

La encargada de llevar adelante la investigación de los casos, podrá entrevistar a las partes, solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, respetando siempre los principios informadores de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados los procesos de investigación, se dictará el cierre de ésta, pudiendo extender el plazo de indagación por 48 hrs más cuando lo estime pertinente, debiendo dejar registro escrito de las circunstancias que lo motivan debiendo ser estos hechos fundados.

Finalizado el plazo, dentro de las 48 horas siguientes al cierre de la investigación indagatoria, la encargada deberá presentar a la Dirección del Establecimiento un informe en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas, sugiriendo resolver:

- a. La desestimación de la infracción. Si los hechos no son suficientes para acreditar la infracción denunciada conforme al presente reglamento, se dictará resolución fundada proponiéndose la aplicación de una medida formativa en caso de ser procedente o bien se archivará la denuncia

junto con los antecedentes recopilados en la carpeta personal del alumno(a), notificando a las partes involucradas.

- b. Acoger y sancionar. En caso de contar con antecedentes fundados del hecho infraccional denunciado, se levantará un informe con propuesta de investigar y formular acusación formal del hecho, señalando cargo(s), alumno infractor, prueba y hechos de contexto, debiendo la Dirección del Establecimiento resolver acoger la propuesta efectuada por la Encargada de Convivencia Escolar o desestimarlas para establecer otras que estime pertinentes, todo conforme a lo siguiente del procedimiento.

CAPÍTULO 56.- PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMAL.

Toda investigación formal tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a aprobada la idea de investigar por la dirección del Instituto, siendo objetivo de este proceso acreditar o descartar la existencia de una infracción, autor(es) y contexto del hecho infraccional. Mientras se estén llevando a cabo las diligencias de investigación y aplicación de medidas cautelares, se asegurará a todas las partes involucradas, especialmente si pertenecen a la comunidad escolar, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra en la realización de este proceso debiendo mantener reserva de los datos expuestos.

Si de la investigación aparecen hechos que revisten las características de delito, este será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público por la directora del establecimiento o encargada de convivencia escolar por encargo de la primera.

La encargada de convivencia escolar durante la investigación formal, podrá entrevistar nuevamente a las partes, solicitar información a terceros, recopilar nuevos antecedentes, así como disponer cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento del hecho investigado, respetando siempre los principios informadores de este procedimiento y la normativa legal vigente especialmente el justo y racional procedimiento.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, se dictará el cierre de la investigación y dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la investigación, la encargada de convivencia deberá presentar a la Dirección del Establecimiento un informe final en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas.

Cuando se confirme el cargo, la Directora resolverá la aplicación de una sanción o medida formativa ponderando los hechos, normas aplicables, prueba existente y consideraciones para sustentar lo resuelto, lo cual deberá ser notificada 24 hrs. después de dictada a los padres o apoderado del alumno(a) afectado de manera personal, correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Instituto o durante el proceso de investigación. La notificación por carta certificada se entenderá practicada al 3er día hábil siguiente a la fecha en que ésta fuera enviada.

En los casos en que se imponga una sanción de citación del apoderado o medida formativa, en la misma notificación de aquella resolución deberá indicarse el día y hora de dicha cita para la evaluación de la medida.

CAPÍTULO 57.- RECURSO DE REPOSICIÓN.

De lo resuelto por la directora, el o los alumnos(as), de manera personal o representada, podrán presentar dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación un Recurso de Reposición ante la Dirección del Establecimiento.

El Recurso deberá ser presentado de forma escrita en la Inspectoría del Instituto debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

En caso de deducirse recurso en el plazo señalado, la directora del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 48 horas de recepcionado, en forma fundada sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se encontrará finalizado, y de esto se notificará a las partes del proceso; Copia de la resolución con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del Instituto en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

En todo el procedimiento y casos debidamente calificados por la Dirección del Instituto, se podrá suspender al alumno alumna sujeto a investigación en forma inmediata. Si la investigación no arroja resultados en su contra, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión.

CAPÍTULO 58.- INVESTIGACIÓN DE UN HECHO INFRACCIONAL GRAVE O GRAVÍSIMO CON APLICACIÓN DE MEDIDA SANCIONATORIA CONSISTENTE EN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

En aquellos casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por el Directora del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargo(s) formulado(s), prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación previa del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes de aquellas aplicables conforme a este reglamento.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa descritos en este reglamento como faltas graves o gravísimas, así como aquellas que a profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio

educativo por parte del establecimiento.

CAPÍTULO 59.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por el Directora del Instituto y junto a sus fundamentos y demás antecedentes pertinentes, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado registrado en el Instituto dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, de manera personal, correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Instituto o durante el proceso de investigación.

CAPÍTULO 60.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REGLA GENERAL.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante podrá ser impugnada a través de una solicitud de reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles administrativos siguientes a su notificación, ante la directora del Instituto, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, siendo siempre su labor solo consultiva. Cuando la medida de expulsión o cancelación de matrícula se aplique en un proceso donde se ha aplicado la medida cautelar de suspensión del estudiante, la solicitud de reconsideración de la medida deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante el Directora del Instituto, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-.

CAPÍTULO 61.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

El Directora tendrá especialmente la facultad de aplicar como medida cautelar de suspensión de un estudiante mientras dure el procedimiento sancionatorio, del o los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento interno cuando conlleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley en materia educacional.

La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, señalando los fundamentos que justifican la medida. Cuando en el procedimiento se hubiere aplicado esta medida en contra del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso, contados desde que la suspensión del estudiante fuera notificada.

Aplicada la medida de suspensión, en caso de imponerse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del

Instituto, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-. En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del proceso.

Finalmente, 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.

CAPÍTULO 62.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

La directora cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus fundamentos por escrito en el plazo máximo de 24 hrs. de dictada la medida al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el Instituto siendo esta medida inapelable.

CAPÍTULO 63.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA.

Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme a las disposiciones anteriores, la directora notificará al padre, madre o apoderado del alumno afectado de manera personal, correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Instituto o durante el proceso, respecto de lo resuelto en forma definitiva, no procediendo recurso alguno sobre dicha resolución.

De todo lo obrado, se deberá informar por la directora del Instituto a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

CAPÍTULO 64.- EXCEPCIONES A SITUACIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente -considerable- la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento, así como en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

CAPÍTULO 65.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 2 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Directora del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

TÍTULO VIII: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

CAPÍTULO 66.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Actualización 2026 — Ley N° 21.809 de Convivencia y Buen Trato Escolar

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica entiende que el consumo y tráfico de drogas y alcohol constituye una problemática que afecta directamente el desarrollo integral de sus estudiantes, interrumpe los procesos educativos y representa un desafío para toda la comunidad escolar. Frente a esta realidad, el establecimiento asume un rol activo, responsable y no punitivo, articulando prevención, contención y derivación oportuna.

El presente protocolo ha sido actualizado en conformidad con la Ley N° 21.809 de Convivencia y Buen Trato Escolar, que establece como eje central el interés superior del niño, niña y adolescente, el bienestar socioemocional, y la garantía de acceso a intervenciones de salud. Este documento reemplaza la versión anterior e incorpora los nueve contenidos mínimos exigidos por la normativa vigente.

El establecimiento reconoce que en muchas ocasiones es el único factor protector con el que cuenta un estudiante frente al consumo de sustancias, por lo que su rol va más allá de la sanción: implica acompañar, proteger y gestionar respuestas coordinadas con las redes de apoyo territorial.

PRINCIPIOS

Todas las acciones, decisiones y medidas adoptadas en el marco de este protocolo se registrarán por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión priorizará el bienestar integral del estudiante involucrado, por sobre cualquier otro interés institucional.
- **Confidencialidad:** La información recabada será tratada con absoluta reserva, circulando solo entre quienes tengan responsabilidad directa en la resolución del caso.

- **Proporcionalidad y gradualidad:** Las medidas aplicadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos y al tipo de consumo detectado, evitando respuestas desmedidas que vulneren derechos.
- **No discriminación:** Ningún estudiante será sancionado, estigmatizado ni excluido por su condición de consumidor. Se priorizará siempre el apoyo y la continuidad educativa.
- **Garantía del derecho a la educación y la salud:** El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para que el estudiante acceda oportunamente a intervenciones de salud y mantenga su vínculo con el proceso educativo.
- **Resguardo de la intimidad e identidad:** El estudiante no será expuesto públicamente, ni interrogado de forma inapropiada, y estará acompañado en todo momento del proceso.
- **Enfoque formativo y restaurativo:** Las respuestas institucionales privilegiarán la formación, la reflexión y la reparación por sobre la sanción, en especial en casos de consumo personal.

NORMATIVA

El presente protocolo se fundamenta en la siguiente normativa:

- Ley N° 21.809 — Convivencia y Buen Trato Escolar (2024): establece los contenidos mínimos del protocolo, el rol del Coordinador de Convivencia, el enfoque formativo y la garantía de bienestar socioemocional.
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) — Art. 3, 28 y 29: interés superior, derecho a la educación y protección integral.
- Ley N° 20.000 — Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes: tipifica delitos de tráfico, porte y consumo, con agravantes cuando se cometen en establecimientos educacionales o involucran menores de edad.
- Ley N° 19.925 — Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas: prohíbe la venta y consumo de alcohol en establecimientos educacionales y a menores de edad.
- Ley N° 19.419 — Regula actividades relacionadas con el tabaco: prohíbe fumar en establecimientos de educación y la venta de tabaco a menores.
- Ley N° 20.084 — Responsabilidad Penal Adolescente: establece el sistema de responsabilidad para adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.
- Ley N° 21.430 — Sistema de Garantías de la Infancia: articulación con el sistema de protección integral.
- Decreto N° 79 del Ministerio de Educación y Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Norma clave para el equipo directivo: El Art. 12° de la Ley N° 20.000 establece que quien esté a cargo de un establecimiento educacional y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas al interior del recinto será sancionado con presidio menor en su grado máximo a medio y multa.

El Art. 13° establece que el funcionario público que tome conocimiento de un delito y omita denunciarlo al Ministerio Público o policías incurre en el mismo delito.

RESPONSABLES

La coordinación del presente protocolo es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar, en articulación permanente con el equipo directivo y los demás estamentos de la comunidad educativa.:

Cargo	Rol en el protocolo
Encargada de Convivencia Escolar	Coordinadora del protocolo. Recibe y canaliza las denuncias. Lidera la investigación. Coordina derivaciones y seguimiento. Registra el proceso.
Directora	Supervisión general. Resolución final. Responsable de la denuncia penal cuando corresponda. Notificación a la Superintendencia si procede.
Inspectora General	Apoyo en la recepción de situaciones. Aplicación de medidas disciplinarias. Gestión de suspensiones y registros en Libro de Clases.
Psicólogo/a del establecimiento	Entrevistas de evaluación psicosocial. Contención emocional. Coordinación de derivaciones a salud. Seguimiento de casos.
Profesor/a Jefe	Detección precoz. Primer reporte de situaciones observadas. Monitoreo del clima de aula y del estudiante durante el proceso. Contacto inicial con una o varias
UTP	Coordinación de adecuaciones curriculares para garantizar la continuidad educativa del estudiante durante intervenciones.
Apoderados/as	Participan del procedimiento como colaboradores esenciales. Informados oportunamente. Involucrados en el plan de acción.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES

Concepto	Definición
Consumo experimental	sustancias, sin hábito establecido. Motivaciones: curiosidad, presión de grupo, búsqueda de placer.
Consumo ocasional	Uso intermitente, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia.
Consumo habitual	Uso frecuente que puede derivar en dependencia según la sustancia, frecuencia y características del consumidor.
Consumo abusivo	El individuo organiza su vida en torno a la sustancia pese a las consecuencias negativas.
Dependencia	Adaptación fisiológica al consumo; su suspensión puede generar síndrome de abstinencia.
Policonsumo	Uso simultáneo e indistinto de más de una sustancia como conducta recurrente.
Detección precoz	Identificación de señales o situaciones que permiten presumir consumo de drogas o alcohol antes de que se agrave.
Sospecha de consumo o tráfico	Relato de un miembro de la comunidad escolar sin pruebas concretas que lo acrediten.
Certeza de consumo o tráfico	Existen pruebas concretas del consumo y/o tráfico de drogas.
Micro tráfico	Posesión, transporte, guarda o porte de pequeñas cantidades de sustancias estupefacientes sin autorización competente (Art. 4° Ley N° 20.000).
Tráfico	Importación, exportación, transporte, adquisición, transferencia, suministro, guarda o porte de sustancias sin autorización (Art. 3° Ley N° 20.000).
Factores de riesgo	Elementos personales, interpersonales y sociales que aumentan la probabilidad de consumo.
Factores protectores	Elementos personales, interpersonales y sociales que disminuyen la probabilidad de consumo.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION

El procedimiento se organiza en 5 etapas secuenciales. Cada etapa tiene responsables definidos y plazos máximos. De acuerdo con la Ley N° 21.809, la investigación no podrá extenderse por más de 2 meses desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Plazo máximo total del proceso: Conforme al Art. correspondiente de la Ley N° 21.809, la investigación completa no podrá exceder los 2 meses (60 días corridos) desde el momento en que el establecimiento tomó conocimiento de los hechos.

ETAPA 1 Recepción y medidas inmediatas

1 Recepción de la denuncia o situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados, familiares o cuidadores— que tenga conocimiento, sospecha fundada o haya observado directamente una situación de consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol deberá comunicarlo de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o, en su ausencia, a la Inspectora General o a la Directora.

El plazo máximo para reportar la situación es de 1 día hábil desde el momento en que se tomó conocimiento. Todo reporte deberá quedar registrado por escrito con fecha, hora, datos del informante y descripción de los hechos observados.

2 Medidas inmediatas de protección

Una vez recibido el reporte, se adoptarán de inmediato las siguientes medidas, según corresponda:

- Si el estudiante se encuentra bajo los efectos visibles de una sustancia: alejarlo del espacio colectivo, garantizar su seguridad física y contactar de inmediato a la familia. Si el estado de salud lo requiere, llamar a servicios de emergencia (SAMU 131).
- Si existe riesgo para el estudiante o la comunidad: coordinar con Inspección General para adoptar las medidas de separación necesarias, sin exponer públicamente al estudiante.
- Si se detecta porte o presencia de sustancias: no manipular las sustancias, dejar constancia y esperar instrucciones de la Directora. En casos flagrantes de tráfico, llamar de inmediato a la unidad policial más cercana.

ETAPA 2 Investigación y evaluación de la situación

1 Desarrollo de la investigación

La Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con el equipo psicosocial, llevará a cabo la investigación dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. El proceso incluirá:

- Entrevista individual con el estudiante involucrado, quien podrá estar acompañado por un adulto de su confianza o por su apoderado, si así lo solicita o si la situación lo amerita.
- Entrevista con testigos y otros miembros de la comunidad que aporten antecedentes, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información obtenida.
- Revisión de antecedentes previos del estudiante en el libro de registro de convivencia.
- Evaluación psicosocial inicial a cargo del psicólogo del establecimiento, orientada a determinar el tipo y nivel de consumo y los factores de riesgo presentes.

2 Principio de resguardo de identidad e intimidad

Durante todo el proceso de investigación se garantizará que:

- El estudiante no sea interrogado en espacios públicos ni frente a sus pares.
- La información de la investigación circule exclusivamente entre los profesionales responsables del caso.
- El estudiante pueda estar acompañado de un adulto de su confianza o de su apoderado durante las entrevistas, si así lo desea.
- No se adoptarán medidas que expongan al estudiante ante la comunidad educativa antes de que el proceso haya concluido.

— La situación no será comentada ni difundida por funcionarios del establecimiento, bajo ninguna circunstancia.

3. Diferenciación de situaciones

La investigación deberá determinar con precisión el tipo de situación a abordar, dado que el procedimiento varía significativamente:

Concepto	Definición
Sospecha de consumo	No hay pruebas concretas. Se mantiene seguimiento discreto, orientación al estudiante y contacto con la familia.
Consumo personal comprobado	Se activa el proceso formativo y de derivación a salud. No implica denuncia penal por sí solo.
Porte de sustancias	Implica responsabilidad legal (Art. 4° Ley 20.000). Se informa a la Directora para evaluar denuncia al Ministerio Público.
Tráfico / micro tráfico	Delito grave. Denuncia obligatoria dentro de las 24 horas al Ministerio Público, Carabineros o PDI.

ETAPA 3 Medidas formativas, de apoyo y derivación

Las medidas adoptadas serán siempre proporcionales a la gravedad de la situación y al tipo de consumo detectado, considerando la edad, la etapa de desarrollo y las características individuales del estudiante. En todo momento se resguardará el interés superior del niño, niña y adolescente y su derecho a acceder a intervenciones de salud y apoyo psicosocial.

1 Medidas formativas y pedagógicas

- Entrevista de reflexión y orientación con la Encargada de Convivencia Escolar y el psicólogo.
- Trabajo formativo individual: reflexión sobre los efectos del consumo, factores de riesgo personales y estrategias de autocuidado.
- Incorporación en el Plan de Orientación del curso, si la situación involucra a más de un estudiante o requiere intervención colectiva.
- Coordinación con UTP para garantizar la continuidad del proceso académico del estudiante durante la intervención, incluyendo adecuaciones curriculares si corresponde.

2 Medidas de apoyo psicosocial

- Evaluación psicosocial por el psicólogo del establecimiento para determinar el nivel de consumo y la necesidad de derivación especializada.
- Contención emocional y acompañamiento durante todo el proceso.
- Apoyo al grupo familiar para orientar la intervención en el hogar.
- Si el estudiante presenta consumo habitual o dependencia, el establecimiento gestionará la derivación a la red de salud pública, sin que el acceso a esta atención quede condicionado a la capacidad económica de la familia.

3 Derivación a servicios especializados

Cuando la evaluación determine que el estudiante requiere una intervención especializada, el establecimiento gestionará la derivación a través de las instituciones de la red comunal, asegurando el acceso efectivo al tratamiento. Las derivaciones posibles incluyen:

- CESFAM Los Volcanes — Intervención Breve en Alcohol. Villarrica, fono (045) 2415630.

- SENDA Previene — Municipalidad de Villarrica. Aviador Acevedo 715, fono (045) 2412464.
- Comunidad Terapéutica La Roca — Programas para Adolescentes. Valentín Letelier 893, Villarrica.
- Centro Tratamiento Ambulatorio Pucón. Enrique Novoa 805, fono (045) 2443753.
- Oficina Local de la Niñez (OLN) — cuando exista vulneración de derechos asociada al consumo.
- Espacio Amigable — Programa municipal de acompañamiento a adolescentes.
- OPD — Oficina de Protección de Derechos, cuando el consumo se asocia a vulneración de derechos.

Garantía del derecho a la salud: El establecimiento no condicionará el acceso del estudiante a intervenciones de salud a la capacidad económica de su familia. En los casos en que la familia no pueda asumir los costos de un tratamiento privado, el establecimiento coordinará la derivación a la red pública (CESFAM, SENDA Previene, Comunidad La Roca) y gestionará el ingreso oportuno. Esta gestión es responsabilidad del psicólogo/a en coordinación con la Encargada de Convivencia.

4 Suspensión y continuidad educativa

En casos de consumo comprobado que requieran tratamiento, el estudiante podrá ser suspendido por el tiempo mínimo necesario para iniciar la intervención, presentando certificado del profesional o institución tratante. Durante la suspensión:

- UTP coordinará con los docentes para garantizar que el estudiante no pierda el acceso a contenidos ni sea perjudicado en su proceso académico.
- El profesor jefe mantendrá contacto periódico con la familia para monitorear la situación.
- El establecimiento evaluará la posibilidad de reintegración gradual según las indicaciones del equipo tratante.

ETAPA 4 Comunicación a la familia y resolución

1 Comunicación a los padres y apoderados

La familia del estudiante será informada de manera oportuna y en un lenguaje accesible. El procedimiento de comunicación es el siguiente:

- En situaciones de consumo evidente o riesgo inmediato: comunicación telefónica inmediata, seguida de una citación formal dentro de las 24 horas siguientes.
- En situaciones de sospecha o detección preventiva: citación formal dentro de los 2 días hábiles siguientes al conocimiento del hecho.
- La entrevista con la familia será conducida por la Encargada de Convivencia Escolar y el psicólogo, con registro escrito firmado por los asistentes.
- La familia recibirá información clara sobre la situación detectada, el proceso de investigación en curso, las medidas adoptadas, el plan de acción propuesto y los recursos de apoyo disponibles.
- Se informará a la familia sobre su derecho a participar activamente del procedimiento y a apelar las medidas adoptadas dentro de los 2 días hábiles siguientes a su notificación.

2 Resolución y pronunciamiento

Concluida la investigación (plazo máximo 10 días hábiles desde el inicio), la Encargada de Convivencia Escolar elaborará un Informe de Resolución que contendrá:

- Descripción de los hechos comprobados.
- Tipo de situación determinada (sospecha, consumo personal, porte, tráfico).
- Medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias que se aplicarán.
- Plan de seguimiento y red de derivación activada.
- Plazo para el pronunciamiento: 2 días hábiles tras concluir la investigación.

Plazo total del proceso: Desde la recepción de la denuncia hasta la resolución: máximo 12 días hábiles. El seguimiento posterior se extiende hasta el alta médica o el cierre formal del caso, con un mínimo de monitoreo mensual durante el año escolar en curso.

ETAPA 5 Denuncia penal, seguimiento y registro

1 Obligación de denuncia penal

Situaciones que generan obligación de denuncia dentro de las 24 horas:

- Casos flagrantes de tráfico o micro tráfico al interior del establecimiento.
- Relatos o denuncias con antecedentes que hagan presumir la existencia de tráfico.
- Porte de sustancias en cantidades que superen el consumo personal.
- Todo hecho constitutivo de delito que afecte a estudiantes dentro del recinto escolar.

La denuncia debe presentarse ante: Ministerio Público (Fiscalía) · Carabineros de Chile · PDI · o cualquier Tribunal con competencia penal.

Responsable: Directora Rosa María Zerené Apara.o quien haya designado para tal acción

El funcionario que omita denunciar incurre en responsabilidad penal (Art. 13° Ley N° 20.000).

2 Instituciones de denuncia

- 7ª Comisaría Carabineros Villarrica — Manuel Antonio Matta 230, fono (045) 2466284.
- Brigada de Investigación Criminal PDI — José Miguel Carrera 825, fono (045) 2413140.
- Ministerio Público (Fiscalía) — Recurrir a la fiscalía local de la Región de La Araucanía.

3 Seguimiento, registro y trabajo en red

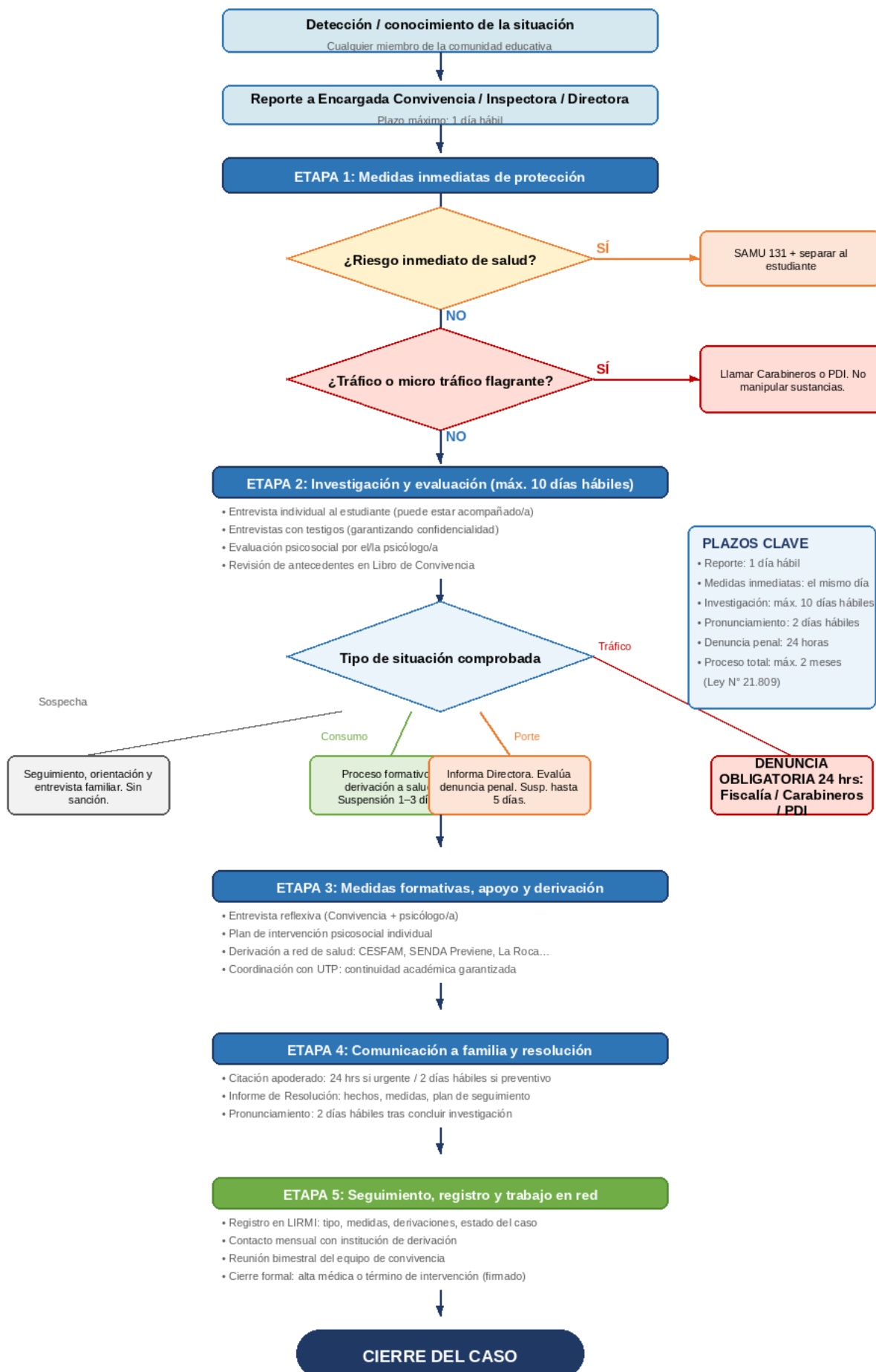
El seguimiento de los casos activos es responsabilidad compartida entre la Encargada de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, con el siguiente procedimiento:

- Registro en el Libro de Convivencia: fecha, tipo de situación, medidas adoptadas, derivaciones realizadas y estado del caso.
- Contacto mensual con la institución de derivación para conocer el avance del tratamiento.
- Reunión bimestral del equipo de convivencia para revisar los casos activos.
- Monitoreo del desempeño académico y del bienestar del estudiante durante todo el proceso.

- Cierre formal del caso cuando el estudiante obtenga alta del equipo tratante o cuando la institución de derivación informe el término de la intervención. El cierre debe quedar registrado con firma de la Encargada de Convivencia y de la Directora.
- En casos de seguimiento preventivo (sospecha sin derivación): el profesor jefe informará mensualmente a la Encargada de Convivencia sobre el estado del estudiante hasta el término del año escolar.

FLUJOGRAMA — PROTOCOLO DROGAS Y ALCOHOL

Instituto Camilo Henríquez | Ley N° 21.809



ACCIONES PREVENTIVAS

El Instituto Camilo Henríquez desarrolla un conjunto de acciones preventivas articuladas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Estas acciones se enmarcan en la Ley N° 21.809, que establece la prevención prioritaria de conductas de riesgo como uno de los ejes del Plan de Gestión de Convivencia.

1 Acciones universales

- Unidad anual de promoción del buen trato y prevención de conductas de riesgo, implementada en todos los cursos en el marco del Plan de Orientación.
- Mes de agosto — Campaña de prevención del consumo de Drogas y Alcohol
- Mes de octubre — Campaña de Prevención de Violencia en el Pololeo, con actividades de sensibilización sobre relaciones afectivas saludables.
- Charlas de prevención del consumo de alcohol y drogas a cargo de equipos externos (SENDA Previene, Espacio Amigable).
- Charlas sobre Responsabilidad Penal Adolescente a cargo de Tribunales de Justicia y Ministerio Público.
- Charlas sobre violencia intrafamiliar y sus consecuencias en el desarrollo de los y las estudiantes.

2 Acciones selectivas e indicadas

- Intervenciones psicosociales focalizadas con estudiantes en situación de riesgo, coordinadas por el equipo psicosocial del establecimiento.
- Trabajo coordinado con la Oficina Local de la Niñez (OLN) en casos de vulneración de derechos asociada al consumo.
- Articulación con Espacio Amigable del municipio para acompañamiento de adolescentes con factores de riesgo identificados.
- Activación del programa SENDA Previene para intervenciones en cursos específicos cuando se detecten situaciones de riesgo colectivo.

3 Trabajo con familias

- Talleres para apoderados sobre factores protectores y comunicación con adolescentes, incorporados en el PGCE.
- Información a las familias sobre la política del establecimiento respecto al consumo y tráfico de drogas, entregada en la matrícula anual.

RED DE DERIVACION

Institución	Contacto / Dirección	Cuándo derivar
SENDA Previene (Municipalidad de Villarrica)	Aviador Acevedo 715 (045) 2412464	Consumo habitual, consumo de riesgo, programa de prevención universal y selectiva.
CESFAM Los Volcanes (Villarrica)	2ª faja al volcán 800 (045) 2415630	Intervención breve en alcohol, evaluación inicial, derivación a tratamiento.
Comunidad Terapéutica La Roca —	Valentín Letelier 893 Villarrica,	Consumo abusivo o dependencia en

Adolescentes	(045) 2415548	adolescentes. Tratamiento ambulatorio.
Centro Tratamiento Amb. Pucón	Enrique Novoa 805, Pucón (045) 2443753	Tratamiento ambulatorio para consumo de riesgo y dependencia.
Centro Residencial Domo Paihuen (Mujeres)	Alberto Pool 0271 Loncoche, (09) 66281849	Dependencia grave que requiere tratamiento residencial.
Centro Residencial La Roca (Hombres)	Km 8 camino Angol-Collipulli (09) 97485018	Dependencia grave que requiere tratamiento residencial.
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Municipalidad de Villarrica	Vulneración de derechos asociada al consumo. Protección y restitución de derechos.
Espacio Amigable	Municipalidad de Villarrica	Acompañamiento adolescente. Factores de riesgo. Prevención selectiva.
7ª Comisaría Carabineros Villarrica	Manuel A. Matta 230 (045) 2466284	Denuncia penal. Flagrancia de tráfico o porte.
PDI — Brigada Investigación Criminal	José Miguel Carrera 825 (045) 2413140	Denuncia penal. Investigación de tráfico y micro tráfico.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al principio de proporcionalidad y gradualidad, considerando el tipo de situación, la edad del estudiante, el contexto y los antecedentes. Se privilegiará siempre el enfoque formativo por sobre el sancionatorio.

Concepto	Definición
Sospecha sin pruebas	Sin medida disciplinaria. Seguimiento, orientación y monitoreo preventivo. Entrevista con la familia.
Consumo personal dentro del establecimiento (primer episodio)	Suspensión de 1 a 3 días. Trabajo formativo. Derivación a evaluación psicosocial. Compromiso con la familia.
Consumo reiterado o bajo los efectos al ingresar	Suspensión de hasta 5 días. Plan de intervención psicosocial. Derivación obligatoria a tratamiento. Seguimiento hasta alta médica.
Porte de sustancias (sin tráfico comprobado)	Suspensión de hasta 5 días. Comunicación a la Directora. Evaluación de denuncia penal. Derivación especializada.
Tráfico o micro tráfico comprobado	Suspensión inmediata. Denuncia penal obligatoria dentro de las 24 horas. Proceso disciplinario completo conforme al RICE. Posible cancelación de matrícula.

Prohibición expresa: De acuerdo con la Ley N° 21.809, ningún estudiante podrá ser sancionado por presentar necesidades educativas especiales o discapacidad. Asimismo, el consumo no podrá utilizarse como justificación para la expulsión o cancelación de matrícula sin haber agotado previamente todas las medidas formativas y de apoyo disponibles.

REGISTRO Y EVALUACION DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será sometido a revisión y actualización al menos cada 4 años, conforme al ciclo de actualización obligatorio establecido por la Ley N° 21.809, o antes si se producen cambios normativos relevantes. El proceso de actualización incluirá:

- Levantamiento de necesidades con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Sistematización de los resultados del proceso participativo.
- Revisión por el Consejo Escolar.
- Sanción por la Directora y distribución a toda la comunidad en el proceso de matrícula.

El registro de casos se realizará en LIRMI, con los siguientes campos mínimos:

- Fecha de ingreso del caso.

- Tipo de situación (sospecha, consumo, porte, tráfico).
- Medidas adoptadas y fechas de aplicación.
- Derivaciones realizadas e institución receptora.
- Estado del seguimiento (activo, en tratamiento, cerrado).
- Fecha y condición de cierre del caso.

APROVACION Y VIGENCIA

El presente protocolo ha sido elaborado y actualizado por la Encargada de Convivencia Escolar del Instituto Camilo Henríquez, y aprobado por la Directora del establecimiento. Rige a partir de la fecha de su firma y reemplaza todas las versiones anteriores.

CAPITULO 67.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- ✓ **Objetivos**
- ✓ **Definiciones**
- ✓ **Situaciones frente a las cuales se activará el Protocolo**
- ✓ **Observaciones**
- ✓ **Acciones frente a detección de vulneración de derechos**
- ✓ **Hoja de registro**
- ✓ **Fuentes Normativas**
- ✓ **A quien recurrir**

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ (CAHE) el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia o sospecha que alguno de los estudiantes, estuviese siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, siendo el objetivo primordial, resguardar su integridad y promover la restitución del derecho vulnerado.

Definición de Vulneración de Derechos: Se entenderá por *vulneración de derechos* cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos: derecho a la salud, a protección y socorro, a una buena educación, a una familia, a no ser maltratado, a creer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser niño, niña y no ser abandonado.

- a. Denuncia: La denuncia sobre posibles vulneraciones de derechos de los cuales pudiese ser

víctima un estudiante, puede ser efectuada por la víctima, sus padres, el adulto que lo tengabajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

- b. **Obligatoriedad de denunciar:** De acuerdo al Art.175 Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- c. **Plazo para realizar la denuncia:** De acuerdo al Art. 176 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el Art. 175, deberán hacer la denuncia dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- d. **Incumplimiento de la obligación de denunciar:** De acuerdo al Art. 177 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: Frente a la detección de que alguno de nuestros estudiantes le relata a un docente, a un funcionario del Colegio u a otro estudiante el haber sido maltratado por un adulto, o bien, se sospecha que el estudiante es víctima de vulneración de derechos.

Observaciones:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través del correo electrónico que el padre, apoderado o adulto responsable haya entregado al colegio, toda vez que es responsabilidad de éste, revisar y mantener actualizada esta información. Como última instancia se recurrirá a cartas certificadas al domicilio registrado en el caso de los padres y apoderados.

ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	OBSERVACION
<i>Si un estudiante relata a un docente, funcionario u otro estudiante del Colegio, la situación develada por otro compañero de haber sido víctima de alguna situación de vulneración de derechos; o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración de derechos, se procederá de la siguiente manera:</i>			
REGISTRO DE ANTECEDENTES:			

Se debe considerar especialmente el resguardo de la privacidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles. Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la ENCARGADA DE CONVIVENCIA. Señora Norma Victoria Sáez Sagüez	Quien reciba el relato.	Inmediato.	
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:			
La Encargada de convivencia se reunirá, en el caso de: NT 1 y/o NT 2 con la educadora del nivel y psicólogo primer ciclo con la coordinadora del Ciclo y Profesor Jefe a fin de activar protocolo de actuación. Segundo ciclo y media con la Inspectora General y Profesor jefe correspondiente a fin de activar el protocolo correspondiente e informar a directora Señora Rosa María Zerené Apra.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente al tomar conocimiento dela información.	

--	--	--	--

En General:

Frente a la sospecha: Derivación a OPD

Frente al relato: Denuncia a Fiscalía

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:		
El Equipo de Ciclo deberá recopilar los antecedentes que existen entorno al caso, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe. El estudiante no será sometido a relatar nuevamente lo acontecido. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.	Nivel Parvulario: Encargada de Convivencia, Educadora del nivel, psicólogo 1er ciclo Encargada de convivencia coordinadora del Ciclo y Profesora Jefe 2do ciclo y media Encargada de Convivencia Inspectora General y Profesor jefe correspondiente	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.
INFORMACIÓN A LA FAMILIA:		
La encargada de convivencia, deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del estudiante, citándolo con carácter de urgencia al Colegio durante la jornada.	Encargada de Convivencia	Durante la jornada en la que se activa el protocolo.
El apoderado, madre y/o padre serán informados de la activación del protocolo y las acciones correspondientes en entrevista presencial. De ella, deberá quedar registro firmado por los intervinientes.	Encargada de Convivencia	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.

APLICACIÓN DE MEDIDAS:			
Encargada de Convivencia, apoyado por el Equipo de Ciclo, deberá determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes: a. Derivación a profesional externo. b. Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante. c. Denunciar ante Carabineros; policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. d. Solicitar medida de protección para el niño, niña o adolescente ante Juzgado de Garantía	Encargada de Convivencia	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	
SEGUIMIENTO:			
Se confeccionará un plan de acompañamiento para la o el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Ciclo con seguimiento mensual.	Equipo de Ciclo.	10 días hábiles desde la activación del protocolo.	
Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el Equipo de Ciclo.	Encargada de Convivencia	Al mes de activado el protocolo de acción.	
CIERRE DEL PROTOCOLO:			
La Encargada de Convivencia, con el apoyo del Equipo de Ciclo, será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. El cierre del protocolo debe ser informado al Estudiante, Dirección, Profesor Jefe y Apoderado.	Encargada de Convivencia Equipo de Ciclo	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS

NOMBRE ESTUDIANTE			
CURSO		FECHA	
Nombre del responsable del registro:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	

Transcripción del relato

Acuerdos

Fuentes Normativas:

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente protocolo:

- 1.- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. -Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3.- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que

actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar

4.- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

5.- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

6.- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

7.- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

8.- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

9.- Ley 21.302 Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada de la niñez y adolescencia y modifica normas legales

A quien recurrir:

Si sientes que tus derechos están siendo vulnerados, acude a un adulto de confianza, En el colegio puedes conversar con tu profesor o profesora jefe, algún asistente de la educación, psicólogo, inspectoras, encargada de Convivencia Escolar o en la persona que más confíes. Todos estamos para protegerte.

Si los derechos transgredidos se relacionan con el área de Familia, puedes concurrir a los Tribunales de Familia, Oficinas Local de Protección de Derechos (OPD)

Si los derechos transgredidos se relacionan con hechos que puedan revestir el carácter delito, debes realizar la denuncia correspondiente ante algunos de los órganos que se señalan a continuación: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

Línea telefónica 800 730 800 que es gratuita, la que funciona en Santiago, pero te puede orientar

Fono niños 147: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como

una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos.

Por medio de la línea telefónica, personal especializado acogerá sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo en su auxilio (cuando corresponda).

Está dirigido a todas las personas que sepan de un hecho delictivo que involucre a niños, niñas o adolescentes cuando sus derechos estén vulnerados o amenazados.

Defensoría de la Niñez

La Defensoría de la Niñez (<https://www.defensorianinez.cl/>) dispone de un formulario de contacto en línea para hacer requerimientos en el caso de ser víctima o conocer de la vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente. El formulario puede ser completado directamente por el niño, niña o adolescente cuyos derechos están siendo vulnerados.

Policía de Investigaciones

Puede realizar sus denuncias de manera presencial en las dependencias de la PDI o de manera telefónica al número 134.

Ministerio Público: Fiscalía

CAPITULO 68.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Que atenten contra la integridad de los estudiantes

I. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO

Según datos de la Defensoría de la Niñez (mayo 2025), solo en el año 2024 más de 39.000 niños, niñas y adolescentes fueron ingresados como víctimas de alguna forma de violencia sexual en Chile, representando más del 71% de todas las denuncias por este tipo de delitos registradas por el Ministerio Público. Además, se reportaron 952 casos de explotación sexual y cerca de 2.000 vinculados a violencia sexual digital.

Estas cifras nos obligan a contar con procedimientos claros, conocidos por toda la comunidad educativa, que permitan actuar oportuna y coordinadamente para proteger a nuestros estudiantes, cumplir las obligaciones legales vigentes y evitar la re-victimización de quienes resulten afectados.

El presente protocolo actualiza los procedimientos del Instituto Camilo Henríquez conforme a los contenidos mínimos exigidos por la normativa vigente, reemplazando versiones anteriores.

Principios rectores

- **Interés superior del niño/a:** toda decisión debe priorizar el bienestar y la protección del estudiante afectado.
- **No re-victimización:** se prohíbe exponer al estudiante a relatos reiterados o interrogatorios inoportunos.
- **Confidencialidad:** la identidad de víctimas e implicados se resguarda en todo momento.

- **Proporcionalidad y gradualidad:** las medidas deben ajustarse a la edad, madurez y características personales de los involucrados.
- **Obligatoriedad de la denuncia:** ante indicios de delito, la denuncia es una obligación legal, no facultativa.

II. MARCO LEGAL

Norma	Disposición relevante
Constitución Política, Art. 19 N°1	Derecho de todas las personas a la vida e integridad física y psíquica.
Código Procesal Penal, Art. 175	Denuncia obligatoria para directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales respecto de delitos que afecten a sus alumnos.
CPP Art. 176	La denuncia debe realizarse DENTRO DE LAS 24 HORAS de tomado conocimiento del hecho.
CPP Art. 177 y CP Art. 494	El incumplimiento de la obligación de denunciar se sanciona con multa de 1 a 4 UTM.
Código Penal Art. 369	El Ministerio Público puede proceder de oficio; cualquier persona que tome conocimiento del hecho puede denunciar.
Ley N° 19.968 (Tribunales de Familia)	Aborda hechos de vulneración de derechos de niños/as y causas de ASI no constitutivos de delito.
Leyes N° 19.927 y N° 20.526	Regulan delitos sexuales contra menores y sus sanciones.
Ley N° 21.545	Marco normativo de protección integral de niños, niñas y adolescentes.
Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1990)	Chile ratificó la obligación del Estado de proteger a niños/as de toda forma de abuso y explotación sexual.
⚠ OBLIGACIÓN LEGAL: Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de hechos que puedan constituir un delito sexual contra un estudiante DEBE denunciar dentro de las 24 horas siguientes. No denunciar puede implicar responsabilidad penal y/o multa.	

Cada actor cumple un rol específico. Las comunicaciones externas (familia, autoridades, medios) son competencia exclusiva de la Dirección o quien esta designe.

Persona / Cargo	Rol principal	Limitación
Cualquier funcionario/a que recibe la información	Escuchar, acoger, registrar textualmente el relato. Nunca desestimar el relato del estudiante. Informar de inmediato a la Directora y/o Coordinadora de Convivencia.	No investigar, no enfrentar al implicado, no divulgar.
Coordinadora de Convivencia Educativa	Coordinar el protocolo, resguardando la adecuada implementación o ejecución de éste, elaborar informes, coordinar derivaciones y seguimiento.	No actuar como investigadora judicial.
Directora del Establecimiento	Tomar decisiones institucionales, disponer medidas administrativas inmediatas (iniciar sumario interno, suspensión inmediata del posible agresor/a etc.) realizar o coordinar la denuncia formal, informar a la familia y autoridades.	
Psicólogo del establecimiento	Apoyo emocional a estudiante afectado/a, orientación a la familia, coordinación de derivaciones especializadas.	No realizar evaluaciones forenses.
Profesor/a Jefe	Informar a la Directora/Coordinadora Convivencia Educativa. Apoyar clima de curso. Participar en seguimiento pedagógico. Facilitar el proceso pedagógico	No investigar ni divulgar el caso.
Inspector/a General	Aplicar medidas de resguardo y separación del implicado (si es funcionario). Supervisar espacios físicos. Suspender de clases al posible agresor. (de ser necesario)	No interrogar a los estudiantes.

III. ETAPAS: RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

3.1 Etapa 1 – Detección y Primera Escucha

Cuando un estudiante, funcionario o apoderado entrega señales o comunica una situación de posible agresión sexual o hecho de connotación sexual:

1. **Escuchar sin interrumpir.** Mantenerse a la altura física del niño/a, en un espacio privado.
2. **Transmitir calma y acogida.** Hacer sentir al niño/a que se le cree y que no tuvo la culpa.
3. **Registrar textualmente** el relato espontáneo. Anotar hora, fecha y quién estuvo presente.
4. **No hacer preguntas inductoras** Estas solo deben estar orientadas a conocer de manera general y registrar los hechos que el estudiante está informando.
5. **Informar de inmediato** a la Directora y/o Coordinadora de Convivencia Educativa (máximo dentro de esa jornada).

⚠ QUÉ NO HACER en esta etapa:

- No investigar los hechos por cuenta propia.
- No enfrentar ni confrontar al presunto agresor.
- No presionar al niño/a para que aclare detalles.
- No divulgar la información a personas no autorizadas.
- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación.
- No hacer juicios, debido a que, para determinar la veracidad de la información existen instancias investigativas y judiciales que deberán generarse a partir del proceso de denuncia.

3.2 Etapa 2 – Activación del Protocolo (Directora y Coordinadora de Convivencia)

Al recibir la comunicación, la Directora y la Coordinadora de Convivencia:

1. Evalúan la información disponible y posibles indicios de delito para realizar denuncia si se trata de mayor de 14 años
2. Definen las medidas de resguardo inmediatas para el/la estudiante afectado/a.
3. Si el presunto agresor es funcionario del establecimiento: dispondrán su **separación inmediata** de funciones que impliquen contacto directo con estudiantes, asignándole tareas sin dicho contacto (medida preventiva, no sanción).
4. Convocan al psicólogo para apoyo al estudiante.
5. Coordinan la citación del apoderado o adulto responsable (ver Sección V).

3.3 Etapa 3 – Entrevista al Estudiante

Considerando que la develación activa de inmediato el protocolo, no corresponde realizar entrevista posterior

✓ **PRINCIPIO DE NO RE-VICTIMIZACIÓN:** Una vez que el relato ha sido registrado, ese único funcionario/a es el custodio de la información. Nadie más interrogará al estudiante sobre los hechos.

3.4 Etapa 4 – Denuncia Formal

Ante indicios de posible delito, la Directora (o quien ella delegue) realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, ante:

- Carabineros de Chile (comisaría más cercana)
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI)
- Fiscalía Local del Ministerio Público
- Cualquier Tribunal con Competencia Penal o Tribunal de Familia
- Página web del Poder Judicial y del Ministerio Público (denuncia en línea).

La denuncia puede ser realizada simultáneamente en más de una institución. Se conserva copia del registro o constancia de la denuncia en la carpeta del caso.

⚠ **PLAZO MÁXIMO: 24 HORAS desde el momento en que se tomó conocimiento del hecho.**

El incumplimiento de esta obligación es sancionado con multa de 1 a 4 UTM (Art. 177 CPP / Art. 494 CP).

3.5 Etapa 5 – Investigación y Resolución

Una vez realizada la denuncia, la investigación y eventual sanción penal corresponde a los organismos competentes (Ministerio Público, Tribunales). El establecimiento:

- **Coopera con la investigación** facilitando la participación de funcionarios como testigos cuando sea requerido.
- **No realiza investigación paralela** que pudiera contaminar la investigación oficial.
- **Mantiene las medidas de resguardo** hasta que la situación sea aclarada.
- **Documenta y archiva** todas las actuaciones internas en carpeta reservada.
- **Brinda apoyo emocional y contención** al estudiante/s que resulten involucrados en los hechos

IV. PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Plazo	Acción	Responsable
Inmediato (misma jornada)	Informar a Directora y/o Coordinadora de Convivencia al tomar conocimiento del hecho.	Funcionario/a que recibe la información
Dentro de las 24 horas	Realizar la denuncia formal ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal competente.	Directora del Establecimiento o Coordinadora de Convivencia
Dentro de las 24 horas	Disponer medidas administrativas de separación del implicado (si es funcionario).	Directora
Dentro del día hábil siguiente	Citar y entrevistar al apoderado o adulto responsable del estudiante afectado. (solo si procede)	Directora / Encargada de Convivencia
Dentro de las 48 horas	Entregar reporte interno del caso con todas las actuaciones realizadas.	Encargada de Convivencia
En el plazo que determine la Dirección	Convocar consejo de profesores si la situación afecta el clima del curso.	Directora / UTP

V. MEDIDAS CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES

5.1 Citación y comunicación

En caso que corresponda la Directora y/o Coordinadora de Convivencia citan al padre, madre o apoderado del estudiante afectado dentro del día hábil siguiente al conocimiento del hecho.

- La citación es personal y reservada. No se informa por circular ni canales masivos.
- La entrevista se realiza en un espacio privado.
- Se informa sobre los hechos conocidos, las medidas adoptadas por el establecimiento y el proceso de denuncia.
- Se ofrece orientación para acceder a apoyo especializado externo (OLN, CAVAS, redes de salud mental).

5.2 Caso especial: apoderado/a como presunto implicado

⚠ **Si el presunto agresor es el propio apoderado/a o familiar directo:**

NO se cita a ese adulto. Se solicitar medida de protección a través de OLN o Tribunales de Familia antes de cualquier contacto.

El estudiante NO debe quedar a solas con esa persona dentro del establecimiento.

5.3 Seguimiento con la familia

- Cualquier resolución judicial (tuición, prohibición de acercamiento, medidas de protección) debe presentarse **timbrada y firmada por el Poder Judicial**. Se archiva copia en Inspectoría y en la oficina de la Encargada de Convivencia.
- Ante dudas sobre la procedencia de un documento judicial, se contacta directamente al juzgado correspondiente.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE AFECTADO

6.1 Resguardo inmediato

- El estudiante afectado no podrá ser interrogado luego de haber realizado la develación.
- Su experiencia no será expuesta al resto de la comunidad educativa.
- El personal evitará cualquier comentario, gesto o acción que pueda interpretarse como cuestionamiento o duda hacia el relato del estudiante.

6.2 Apoyos pedagógicos

- El/la profesor/a jefe, en coordinación con UTP, adaptará las exigencias académicas según las necesidades del estudiante.
- Se podrán autorizar ausencias justificadas mientras el estado emocional del estudiante lo requiera, coordinando la entrega de contenidos.
- El PIE coordinará los apoyos adicionales si el estudiante tiene necesidades educativas especiales.

6.3 Apoyos psicosociales

- El psicólogo del establecimiento brindará contención emocional.
- Se orientará a la familia para la búsqueda de atención especializada externa (CAVAS, OLN, centros de salud mental).

6.4 Derivaciones externas

Institución	Para qué derivar
OLN (Oficina de Protección de la Niñez)	Medidas de protección para menores de edad; agresores menores de edad
CAVAS (Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales)	Atención especializada en trauma sexual; peritajes psicológicos.
CESFAM / Consultorio de salud primaria	Atención médica, registro de lesiones, derivación a salud mental.
Tribunales de Familia	Medidas de protección
Carabineros / PDI / Fiscalía	Denuncia de hechos constitutivos de delito.

VII. RESGUARDO DE LA IDENTIDAD E INTIMIDAD

7.1 Estudiante afectado/a

- La identidad del estudiante afectado/a se mantiene en reserva ante toda la comunidad educativa.
- Los documentos del caso se archivan en carpeta reservada, con acceso restringido a Directora y Coordinadora de Convivencia.
- No se puede hacer referencia al caso en reuniones de apoderados, consejos de profesores u otras instancias que no estén directamente involucradas en el protocolo.

7.2 Persona acusada o involucrada

- La identidad del adulto o estudiante que aparece como presunto responsable también se resguarda hasta que la investigación esté concluida.
- Esta protección aplica tanto si se trata de un funcionario/a del establecimiento como de un estudiante.
- Las medidas administrativas tomadas (separación de funciones, suspensión preventiva) no implican prejuzgamiento y deben comunicarse de forma discreta.

7.3 Manejo de la información en el establecimiento

Solo las siguientes personas acceden a la información completa del caso:

- Directora del establecimiento
- Coordinadora de Convivencia Educativa
- Psicólogo del establecimiento (en lo que sea necesario para su función de apoyo)
- Funcionario/a que recibió la información inicial (quien transmite a Directora y no divulga más)

⚠ La confidencialidad tiene un límite: si la información pone en riesgo la vida o integridad del estudiante, DEBE comunicarse a la autoridad competente.

VIII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL

Estas medidas se aplican considerando la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, resguardando siempre el interés superior del niño/a y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

8.1 Para el/la estudiante afectado/a

- Apoyo psicológico de contención y acompañamiento.
- Ajuste pedagógico temporal según necesidades.

8.2 Para el/la estudiante involucrado/a como agresor (entre pares)

Se distingue según edad:

✓ **Menor de 14 años:** Se habla de 'conducta de connotación sexual' (no constituye delito). Se solicita medida de protección a través de la OLN. Se aplican medidas formativas del Reglamento Interno.

⚠ **Mayor de 14 años:** Constituye delito. Se realiza denuncia formal. Se aplican sanciones del Manual de Convivencia (puede incluir derivación, La sanción se determina en Consejo de Profesores con el Equipo Directivo.

8.3 Intervención en el curso afectado Si ocurre entre pares

El Equipo de Convivencia evaluará la necesidad de intervenir el curso completo o focalizado

- Profesor/a Jefe + Equipo de Convivencia intervienen en el curso para trabajar el clima de respeto y convivencia.
- Durante la hora de Orientación o Consejo de Curso se abordan temas de respeto, límites y cuidado mutuo.

IX. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD ESCOLAR

9.1 Familia del estudiante afectado

- Comunicación directa, personal y reservada a cargo de la Directora y/o Coordinadora de Convivencia.
- Se informa sobre los hechos conocidos, las medidas tomadas y el proceso de denuncia.

9.2 Comunidad escolar (curso / apoderados del curso)

- La información que se entrega al resto de la comunidad es general: se puede informar que el establecimiento ha activado su protocolo de actuación y que está tomando las medidas correspondientes.
- Nunca se revelan nombres, detalles del caso ni identidades.

- La Directora, Sub Director y Coordinadora de Convivencia son los únicos voceros autorizados para emitir declaraciones.

9.3 Canales de comunicación

- Familia del afectado/a: entrevista presencial (citación puede ser por llamada telefónica, correo electrónico, plataforma LIRMI o Carta Certificada)
- Funcionarios/as involucrados: reunión interna reservada.
- Comunidad escolar: comunicado oficial firmado por la Directora, si la situación lo requiere.

X. PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios del establecimiento.

Paso a paso

Paso 1 – Detectar: El funcionario/a que recibe o detecta la situación informa de inmediato a la Directora y/o Coordinadora de Convivencia (misma jornada).

Paso 2 – Evaluar: Directora y Coordinadora de Convivencia evalúan si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

Paso 3– Denunciar: La Directora (o funcionario/a expresamente delegado/a) concurre presencialmente a Carabineros, PDI o vía denuncia en línea a, Fiscalía Local o Tribunal competente, y formaliza la denuncia.

Paso 5 – Registrar: Se conserva copia de la constancia o registro de la denuncia en la carpeta del caso.

Paso 6 – Cooperar: Ante el requerimiento de las autoridades, el establecimiento facilita la participación de funcionarios como testigos y entrega la información que corresponda.

¿Dónde denunciar?

Institución	Cómo
Carabineros de Chile	En la comisaría más cercana al domicilio del menor o al establecimiento.
Policía de Investigaciones (PDI)	En cualquier cuartel de la PDI.
Fiscalía Local (Ministerio Público)	Presencialmente o por teléfono. La fiscalía instruirá la investigación.
Tribunal de Garantía / Tribunal de Familia	Cuando los hechos no constituyan delito o para solicitar medidas de protección.
Web ministerio público	https://agenda.minpublico.cl/denuncia/

✓ Cualquier persona que tome conocimiento del hecho puede denunciar (Art. 369 CP). La obligación del establecimiento no exime a otros funcionarios/as de denunciar si lo consideran necesario.

XI. FLUJOGRAMA RESUMIDO DEL PROTOCOLO

1. DETECCIÓN / PRIMERA ESCUCHA

Un funcionario/a recibe o detecta la situación. Escucha sin interrumpir, registra textualmente, mantiene la calma.



2. COMUNICACIÓN INTERNA INMEDIATA

El funcionario/a informa a Directora y/o Coordinadora de Convivencia en la misma jornada.



3. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Directora + Coordinadora de Convivencia evalúan la situación. Disponen medidas de resguardo inmediatas. Si el implicado es funcionario, se separa de su función con alumnos.



4. DENUNCIA FORMAL — PLAZO MÁXIMO 24 HORAS

Directora o quien esta designe, realiza denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal competente, OLN. Se conserva copia.



5. CITACIÓN AL APODERADO / ADULTO RESPONSABLE

Entrevista personal y reservada al día hábil siguiente. Se informa, se acoge y se orienta hacia redes de apoyo. Si el apoderado es el presunto agresor, se evalúa primero medida de protección.



6. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO AL ESTUDIANTE

Apoyo psicológico de contención. Ajuste pedagógico. Confidencialidad de la identidad. No revictimización.

La prevención requiere el compromiso de toda la comunidad educativa. Las estrategias preventivas no pueden descansar exclusivamente en los propios estudiantes.

Estrategias institucionales

- Aumentar la supervisión adulta en recreos, baños y espacios de menor visibilidad.
- Restringir el acceso al establecimiento a personas ajenas a la comunidad educativa.
- Mantener puertas con visibilidad hacia el interior de las salas de clases.
- Realizar charlas anuales a funcionarios y apoderados sobre prevención del ASI.
- Trabajar los programas de Afectividad y Sexualidad (Teen Star y Programa de Afectividad y Sexualidad) en cada nivel.
- Capacitar a docentes sobre su rol como figuras de apego y protección.

Factores protectores a fortalecer en los estudiantes

- Autoestima positiva: el niño/a que se quiere a sí mismo tiene mayor capacidad de autocuidado.
- Comunicación abierta con adultos de confianza.
- Expresión de emociones y sentimientos.
- Conocimiento de límites corporales y el derecho a decir NO.
- Educación sexual ajustada a la edad.
- Comprensión de que hay secretos que NO se deben guardar.

XII REFERENCIAS Y MATERIAL CONSULTADO

- Defensoría de la Niñez, Informe Día Nacional contra la explotación sexual de NNA, mayo 2025.
- Ministerio Público de Chile — Código Procesal Penal, Arts. 175, 176, 177.
- Código Penal de Chile, Arts. 361–366 bis, 369, 494.
- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

- Leyes N° 19.927 y N° 20.526 sobre delitos sexuales.
- Ley N° 21.545 de protección integral de la infancia y adolescencia.
- Convención sobre los Derechos del Niño, ONU 1989 — ratificada por Chile en 1990.
- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual, Ministerio de Justicia, Chile, 2012.
- Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, JUNJI, 2009.
- Programa de Prevención del ASI 'Mi Sol', UNICEF Chile, 2011.
- Proyecto Educativo Institucional, Instituto Camilo Henríquez.

CAPITULO 70. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS

El presente protocolo se enmarca en la Ley N° 16.744, cuyo artículo 3° establece que todos los estudiantes de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado estarán protegidos por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, incluyendo el trayecto de ida y regreso entre el hogar y el establecimiento.

Se define como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Este protocolo aplica a todos los niveles educativos del Instituto Camilo Henríquez.

II. RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN

La siguiente tabla identifica a los responsables de las distintas acciones contempladas en este protocolo:

ROL	NOMBRE	FUNCIÓN ESPECÍFICA EN EL PROTOCOLO
Encargado de Salud	Pablo Fuentealba Vásquez	Primeros auxilios, evaluación de gravedad, traslado al centro asistencial, comunicación a padres/apoderados, confección del seguro escolar.
Directora	Rosa María Zerene Apara	Autoriza al personal administrativo para traslado cuando corresponda.
Inspectoría	Gladis Troncoso, Macarena Isla o Daniela Maza	Completa la Declaración de Accidente Escolar (en quintuplicado) dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Personal Administrativo Autorizado	Designado por Directora	Traslado del estudiante al centro asistencial en locomoción del establecimiento o taxi cuando el encargado de salud no pueda realizarlo.

IMPORTANTE: El establecimiento NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

III. NIVELES DE GRAVEDAD Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

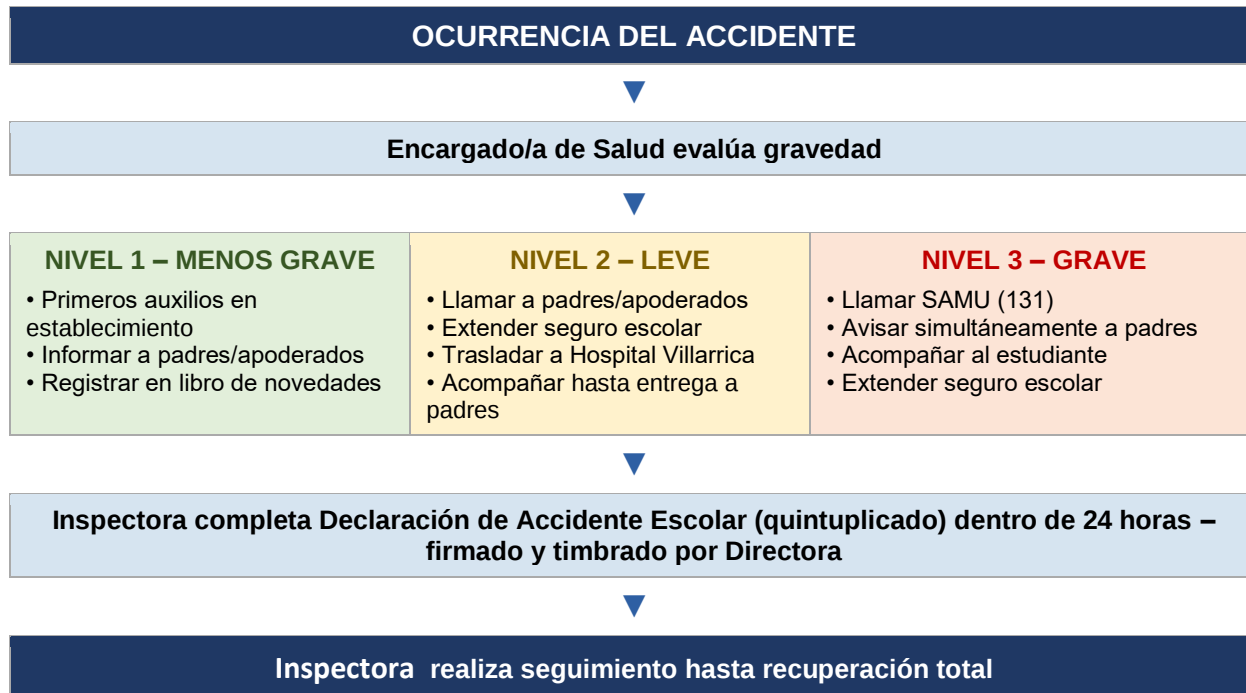
Ante cualquier accidente o enfermedad repentina, el Encargado/a de Salud evaluará la situación y determinará el nivel de gravedad según los criterios que se detallan a continuación. La acción inmediata variará según dicho

nivel:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE DE TRASLADO
1 Menos grave	No requiere atención médica externa. El estudiante puede permanecer en el establecimiento.	Primeros auxilios en dependencias del colegio. Se informa a padres/apoderados si es necesario.	Encargado/a de Salud. Sin traslado externo.
2 Leve	Requiere atención médica en servicio de urgencia, pero no compromete funciones vitales.	Llamado a padres/apoderados. Extensión del seguro escolar. Traslado a Hospital de Villarrica.	Encargado/a de Salud o personal administrativo autorizado por Directora.
3 Grave	Compromete funciones vitales o requiere traslado inmediato en ambulancia.	Llamado inmediato al SAMU (131). Aviso simultáneo a padres/apoderados. Traslado en ambulancia a urgencia Hospital Villarrica.	SAMU. Acompañamiento de Encargado/a de Salud hasta entrega a los padres.

En todos los niveles, el estudiante deberá ser acompañado por personal del establecimiento hasta ser recibido por sus padres o apoderados en el centro asistencial, momento a partir del cual la responsabilidad recae en la familia.

IV. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN



V. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

El establecimiento tiene la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia de todo accidente escolar. Para ello:

- El Encargado/a de Salud será el responsable principal de contactar telefónicamente a la familia.
- En caso de no poder contactarlos de forma telefónica, se enviará comunicación escrita.
- Para garantizar la comunicación oportuna, el establecimiento mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto de padres y apoderados, incluyendo al menos dos teléfonos de emergencia por estudiante.
- Es responsabilidad de las familias mantener actualizados dichos datos en la ficha personal del estudiante y en la agenda escolar.

VI. CENTROS ASISTENCIALES Y REDES DE ATENCIÓN

Los centros de derivación y contactos de emergencia son los siguientes:

CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN / TELÉFONO	NIVEL DE ATENCIÓN	OBSERVACIONES
Hospital de Villarrica (Urgencia adultos e infantil)	Saturnino Epulef 2105 Fono 452558379	Accidentes leves y graves	Centro de derivación principal del establecimiento.
SAMU	Fono: 131	Emergencias graves	Llamar ante accidentes que comprometan funciones vitales.
Bomberos	Fono: 132	Rescate / emergencias	Apoyo en accidentes con atrapamiento u otras emergencias.

El centro asistencial principal para los accidentes escolares del Instituto Camilo Henríquez es el Hospital de Villarrica.

VII. SEGURO ESCOLAR ESTATAL

7.1 Cobertura

- Protege a todos los estudiantes matriculados en el establecimiento desde el momento de su matrícula.
- Cubre accidentes ocurridos durante las actividades escolares, en el trayecto directo de ida y regreso al establecimiento, y durante actividades extraescolares autorizadas (ACLE, selecciones, visitas pedagógicas, JUVI, prácticas profesionales, etc.).
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima ni aquellos debidos a fuerza mayor sin relación con los estudios.
- Cubre el 100% de los gastos médicos: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización, medicamentos y rehabilitación hasta la curación completa.
- Su validez se hace efectiva en la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento.

7.2 Procedimiento para levantar el acta del seguro escolar

- Inspectoría completará la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
- El documento deberá ser firmado y timbrado por la Directora u otro directivo del establecimiento.
- Una copia quedará en poder del apoderado/a y otra en el establecimiento. La copia del apoderado deberá ser timbrada por el centro de salud donde se atiende al estudiante, para efectos de continuidad del tratamiento.

VIII. REGISTRO DE ESTUDIANTES CON SEGUROS PRIVADOS

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deberán tener esta información actualizada en su ficha personal. El establecimiento mantendrá el siguiente registro para garantizar una derivación adecuada:

APELLIDOS Y NOMBRE	CURSO	COMPAÑÍA / SEGURO	CENTRO ASISTENCIAL ASOCIADO	TELÉFONO EMERGENCIA

Ante un accidente, el Encargado/a de Salud consultará este registro para determinar si el estudiante debe ser derivado a un centro asistencial específico asociado a su seguro privado.

IX. SEGUIMIENTO POST-ACCIDENTE

Una vez ocurrido el accidente, Inspectoría realizará el seguimiento del estudiante hasta su recuperación total. Este seguimiento incluirá:

- Contacto periódico con la familia para conocer el estado de salud del estudiante.
- Información a los apoderados sobre los beneficios y alcances del seguro escolar estatal.
- Coordinación con el equipo PIE o dupla psicosocial cuando el accidente involucre a un estudiante con necesidades educativas especiales o cuando el impacto emocional lo amerite.
- Registro de todas las acciones de seguimiento en la tabla correspondiente.

FECHA	ESTUDIANTE	ACCIÓN REALIZADA	RESPONSABLE	ESTADO / OBSERVACIÓN

X. OTRAS INICIATIVAS PREVENTIVAS Y COMPLEMENTARIAS

- Actualización semestral del registro de datos de contacto de emergencia de las familias.
- Difusión del protocolo a través del Manual de Convivencia Escolar, página institucional, correos a apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Consejos de Curso y redes sociales institucionales.
- Capacitación periódica del Encargado/a de Salud en primeros auxilios.
- Revisión anual del protocolo por parte del equipo de Convivencia Escolar para garantizar su vigencia y pertinencia.

ANEXO

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ CAHE – VILLARRICA

DON/ÑA			
R.U.N		TELÉFONO	
APODERADO DE:		CURSO	

Estudiante del Instituto Camilo Henríquez CAHE comunica a:

☐	Encargado de Salud, Señor Pablo Fuentealba Vásquez
☐	Orientadora, Encargada de convivencia Escolar, Señora Norma Victoria Sáez Sagüez
☐	Inspectora General, señora Gladis Rosa Troncoso Herrera

La necesidad de administración del Medicamento denominado

Prescrito por su Pediatra/ Neurólogo / Especialista/ Psiquiatra / Otro (_____)

Adjuntando receta médica con su respectiva dosis y frecuencia.

Solicita Autorización al colegio administrar el medicamento antes señalado, con una dosis de

..... en el siguiente Horario

Quedando el Colegio y profesorados EXENTOS DE TODA RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.

NOMBRE, RUT Y FIRMA SOLICITANTE

FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

Villarrica _____ de _____ de 20__

CAPITULO 71.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

Se realizará una limpieza diaria. Durante los recreos se realizará la limpieza de las superficies de cada sala de clases y del material didáctico. Durante la jornada, el personal de aseo desinfectará las superficies de uso frecuente como barandas, manillas, interruptores, recursos pedagógico manipulables, entre otros, tanto en sala de clases como espacios comunes. Al término de la jornada se realizará el proceso de aseo y desinfección, a cargo del personal de aseo. Ventilación periódica de salas de clases. Eliminación diaria de basura.

Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Uso obligatorio de mascarillas. En cada dependencia del establecimiento estará un dispensador de alcohol gel. Control de temperatura al ingreso del colegio y al regreso de los recreos. Uso de escudo facial para docentes y asistentes de la educación. Uso de ropa adecuada tales , delantal, guantes, etc. Lavado de manos al regreso de cada recreo. Ventilación cruzada periódica y permanente de salas de clases.

Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

El establecimiento dispondrá de dos entradas y salidas diferenciadas. NT1 y NT2 ingresarán por puerta lateral izquierda, de 1° a 7° básico ingresarán por puerta central, y de 8° básico a 4° medio ingresarán por puerta lateral derecha. Al ingreso, los estudiantes toman su temperatura, desinfectan sus manos con alcohol gel y desinfectan su calzado en el pediluvio. El ingreso y salida tendrá horario diferido. 1° ciclo básico ingresará 15 minutos después de la hora de entrada, y el 2° ciclo y ciclo media saldrán 10 minutos antes de la hora de término de la jornada escolar.

Rutinas para recreos

En la jornada de la mañana se establecerán 4 recreos de 15 minutos cada uno. Dichos recreos serán en horario diferido para evitar aglomeraciones. En la jornada de la tarde se realizarán 2 recreos de 15 minutos cada uno en horario diferido. Cada lugar de recreo será supervisado por dos adultos, quienes serán encargados de vigilar el distanciamiento físico y otras normas establecidas por el establecimiento.

Rutinas para el uso de baños

En el baño de estudiantes de 8° a 4° medio el aforo es de 3 personas en el baño de damas y 3 personas en el baño de hombres. En el baño de estudiantes de 1° a 6° básico el aforo es de 4 personas en cada baño (damas y varones). En el baño de estudiantes de 7° básico el aforo es de 1 persona en cada baño (damas y varones). Cada baño cuenta con dispensador de alcohol gel, dispensador de jabón y secador eléctrico de manos. Cada baño estará demarcado y rotulado con las instrucciones pertinentes en torno al lavado de manos, uso obligatorio de mascarillas, mantención de distancia, etc.

Otras medidas sanitarias

Todas las dependencias del colegio estarán demarcadas para mantener el distanciamiento físico. Existirá señalética e instrucciones de autocuidado y respeto de las normas establecidas por el colegio. Organización de la jornada.

Plan de educación híbrida

De acuerdo al aforo de las salas de clases, los cursos del establecimiento se dividirán en un sistema presencial y un sistema no presencial vía online. El horario de clases será en jornada regular. Las clases se transmitirán en vivo en el mismo horario de las clases presenciales. Así, los estudiantes que permanezcan en sus casas tendrán las mismas clases de aquellos que asistan al colegio a través de una plataforma de reuniones virtuales (zoom, google meets, etc.). La sala de clases del colegio estará habilitada con la tecnología necesaria para aquello (puntos de red, cámara, TV, etc.) Se usará la plataforma del Colegio Interactivo para cargar material de trabajo (guías, PPTs, instrucciones, etc.). Los estudiantes ingresan mediante su sesión. La comunicación entre el establecimiento y los estudiantes y apoderados será vía mail y servicios de comunicación (teléfono, WhatsApp, etc.). En caso de cierre de un curso o del establecimiento, se mantendrán las clases vía online a través de la plataforma de reuniones virtuales que ya se está usando.

Inducción a docentes y asistentes Comunicación a la comunidad educativa.

La comunicación permanente se hará vía correo electrónico, plataforma del Colegio Interactivo, reuniones de apoderados (online), etc. Reglamentos y protocolos estarán disponibles en la página web del establecimiento. Si el apoderado lo solicita, se le entregará de manera física. Por la rapidez de la información se usará grupos de WhatsApp de cada curso.

CAPITULO 72.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2026

MARCO LEGAL Y FUNDAMENTACIÓN

Este protocolo se fundamenta en:

*Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar

* Ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato

*Decreto N° 79 del Ministerio de Educación

* Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

I. DEFINICIONES FUNDAMENTALES

1.1 Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

1.2 Violencia entre miembros de la comunidad educativa: Cualquier acto de agresión física, psicológica o verbal entre cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados).

1.3 Día hábil: Se considerará como día hábil, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs y viernes de 08:00 a 13:00 hrs. No se considerará como día hábil, sábados, domingos, feriados, interferidos y recesos escolares (entiéndase vacaciones de verano, vacaciones de invierno y semana de receso en fiestas patrias o suspensión de clases).

1.4 Principios y palabras clave que orientan este protocolo

Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda acción o decisión adoptada en el marco de este protocolo tendrá como consideración prioritaria el bienestar y la protección integral de los estudiantes involucrados, por sobre cualquier otro interés institucional o de las partes adultas.

Garantías del debido proceso: Todos los involucrados —tanto quienes denuncian como quienes son denunciados— tienen derecho a ser escuchados, a conocer los hechos que se les imputan o que los afectan, y a presentar sus descargos antes de que se adopten medidas definitivas. Ninguna medida disciplinaria será aplicada sin que se haya realizado previamente un proceso de investigación.

Proporcionalidad: Las medidas formativas y disciplinarias que se adopten deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, considerando el contexto en que ocurrieron y las características de los involucrados.

Consideración de la edad y etapa de desarrollo: Las acciones de investigación, las entrevistas y las medidas de apoyo o reparación serán adaptadas a la edad, madurez y características personales de cada estudiante, evitando procedimientos que puedan generar mayor daño o revictimización.

Confidencialidad: Toda la información recabada durante el proceso será tratada con reserva, limitando su circulación a quienes tengan responsabilidad directa en la resolución del caso.

No revictimización: Se evitará someter a los estudiantes afectados a entrevistas reiteradas o innecesarias, y se protegerá su identidad y dignidad en todas las instancias del procedimiento.

II. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre una situación de agresión o maltrato en contexto escolar, inmediatamente (1 día hábil) deberá ponerlo en conocimiento de la Encargada de Convivencia Educativa del colegio, señora Victoria Sáez, en su ausencia algún miembro del equipo de Convivencia Educativa (Directora señora Rosa María Zerené, Sub director Señor Luis Seguel, Inspectora General Gladis Troncoso, Coordinadora PIE Yisleinne Pereira o Psicólogo Gabriel Larraguibel), ya sea por correo electrónico, del cual se deberá acusar recibo, o bien, de forma verbal solicitando una entrevista de la que deberá quedar un registro firmado por las partes. Este paso significa la activación del protocolo y deberá ser informado al equipo directivo.

Luego de recibida la denuncia, ésta deberá ser informada de manera inmediata al profesor jefe del curso involucrado mediante correo electrónico, del cual deberá acusar recibo, o bien, entrevista

personal de lo cual deberá quedar un registro escrito firmado por ambas partes. Lo anterior a cargo de la encargada de convivencia o en su ausencia, cualquier miembro del equipo (1 día hábil).

1.1 Medidas Urgentes de Protección

Responsable: Inspectora General en coordinación con Encargada de Convivencia Escolar

Medidas aplicables:

1. **Separación de espacios físicos** inmediata, si es necesario para proteger a los involucrados.
2. **Contención emocional inmediata** a todas las partes involucradas de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. **Evaluación por encargado de salud** cuando existan lesiones físicas evidentes.
4. **Traslado a centro de salud** (Pablo Fuentealba) si corresponde, activando seguro escolar.
5. **Comunicación con apoderados (Inspectoría)** para informar situación y medidas urgentes adoptadas vía telefónica.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

Plazo: Máximo 10 días hábiles desde la activación del protocolo

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar Sra. Norma Victoria Sáez Saguez

2.1 Proceso de Investigación

Acciones obligatorias:

- Proceso de investigación: A cargo del Equipo de Convivencia.
 - Entrevistas individuales con la víctima, agresor(es), testigos, apoderados de los estudiantes involucrados y/o cualquier miembro de la comunidad que pueda aportar información. De las cuales deberá quedar un registro escrito y firmado por las partes. Lo anterior con el objetivo de recopilar información, brindar contención emocional y primeros auxilios psicológicos y/o informar sobre el procedimiento que se está llevando a cabo.
 - Recopilación de evidencias: Registros de entrevistas realizadas, fotografías, audios, videos, capturas de pantalla, comprobantes de atención médica, cualquier otro registro virtual o físico que aporte información.
 - Análisis de la información: El equipo deberá revisar todos los antecedentes recopilados para establecer la veracidad de la denuncia, la gravedad de los hechos y tomar la decisión de qué medidas formativas, disciplinarias y de apoyo pertinentes para aplicar según el caso.

2.2 Resolución y pronunciamiento:

Plazo máximo 2 días hábiles posteriores a la investigación

- Emisión de informe con conclusiones: El equipo deberá redactar un informe que contenga la información recopilada y las conclusiones tomadas a partir de lo cual emanan las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, disciplinarias y de apoyo a los involucrados. Dichas medidas serán determinadas de acuerdo a lo descrito en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).
- Este reporte deberá ser entregado de manera presencial en una entrevista formal a los apoderados y/o los estudiantes involucrados. Los cuales serán citados mediante un correo electrónico y/o carta certificada en el caso de que no se logre comunicar por otros medios. Cabe destacar que en esta entrevista se le informará de forma explícita al apoderado que tiene la posibilidad de presentar apelación y/o descargos respecto a las medidas implementadas. Del mismo modo, se informará al profesor jefe mediante correo electrónico, o bien, en una entrevista de la cual deberá quedar registro firmado por ambas partes.
- Los apoderados de los estudiantes involucrados tendrán 2 días hábiles para presentar sus apelaciones y/o descargos respecto a las medidas tomadas por el colegio. Cabe destacar que dichos descargos deben ser presentados por escrito a la directora del establecimiento mediante correo electrónico a: directora@colegioscahe.cl con copia a orientacion@colegioscahe.cl conteniendo antecedentes, argumentos y evidencia que estime pertinente.
- En caso que los apoderados presenten sus apelaciones y/o descargos, el equipo tendrá 2 días hábiles para reconsiderar las medidas e informar la resolución a los apoderados.

ETAPA 3: CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES

Las medidas que se describen a continuación serán determinadas considerando la edad, el grado de madurez y el desarrollo emocional de cada estudiante involucrado, así como sus características personales y el contexto en que ocurrieron los hechos. En todo momento se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente como criterio rector de las decisiones adoptadas.

Asimismo, las medidas aplicadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos comprobados, evitando respuestas desmedidas o insuficientes respecto de la situación concreta. La proporcionalidad implica que, a mayor gravedad de los hechos, mayor intensidad y duración del acompañamiento y las acciones reparatorias, y viceversa.

3.1 Monitoreo de los involucrados y convivencia del grupo curso: Se solicitará al profesor jefe, docentes de aula y asistentes de la educación mediante entrevista formal con el profesor jefe, prestar atención al clima de aula y convivencia educativa, especialmente entre los estudiantes involucrados. La Encargada de Convivencia o cualquier miembro del equipo, solicitará entrevista con el profesor jefe y cualquier otro miembro de la comunidad (docentes o asistentes de la educación) si fuese necesario para que dé reporte del monitoreo realizado posterior a la implementación de las medidas tomadas, de lo cual deberá quedar un registro escrito firmado por las partes. Esta acción será realizada luego de 10 días hábiles posteriores a la aplicación de las medidas.

3.2 Apoyo por el equipo psicosocial: El psicólogo realizará una entrevista de seguimiento y evaluación de riesgo de salud mental a los involucrados para determinar si existe la necesidad de derivación a alguna entidad externa según corresponda (CESFAM, Hospital, HPV, OLN etc.). Para ello se citará a los apoderados de los estudiantes, cuyo objetivo es solicitar la autorización para la derivación a salud mental del sistema público o en caso de atención particular para garantizar las necesidades de abordaje clínico.

3.3 Apoyo académico: El jefe de la Unidad Técnica Pedagógica Sr Joel Sanzana realizará una entrevista formal al profesor jefe y, otros docentes de aula, si corresponde, para solicitar adecuaciones, apoyo adicional o monitoreo del desarrollo académico de los estudiantes involucrados, única y exclusivamente en caso de ser necesario.

3.4 El/los estudiantes de los cuales se haya comprobado su participación en la falta, deberán realizar un trabajo formativo individual, que contemple una reflexión de sus acciones, un compromiso de cambio de sus conductas y acciones de reparación del daño causado. Este trabajo deberá ser redactado y posteriormente revisado en una entrevista formal de retroalimentación por parte de la encargada de Convivencia u otro miembro del equipo que ella designe para esto, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

III.- PROCEDIMIENTOS CUANDO ADULTOS ESTÁN INVOLUCRADOS

Maltrato de Personal del Establecimiento hacia Estudiantes

Responsable: Directora Rosa María Zerené Apara

Procedimiento obligatorio (10 días hábiles):

1. Medidas inmediatas de protección

Separación preventiva del funcionario si es necesario

Protección integral del estudiante

Contención emocional especializada

Investigación exhaustiva:

Entrevista con el estudiante afectado

Versión del funcionario involucrado

Testimonios de testigos

Recopilación de evidencias

Comunicación con la familia:

Información inmediata a los padres

Explicación del procedimiento

Medidas de protección adoptadas

Medidas laborales según gravedad:

Primera vez: Amonestación verbal con registro

Reincidencia: Amonestación escrita

Persistencia: Amonestación con copia a Inspección del Trabajo

Agresión física comprobada: Cese de funciones

Mala interpretación: Diálogo reparatorio supervisado

Aplicación de marco legal laboral:

Procedimientos según Código del Trabajo

Consideración como infracción grave
Protección del deber de garante del trabajador

4.2 Maltrato de Apoderado hacia Estudiante

Medidas inmediatas:

Protección inmediata del estudiante
Contención emocional especializada
Comunicación con apoderado del estudiante afectado

Procedimiento:

Entrevista con el estudiante (registro firmado)
Derivación a Encargada de Convivencia Escolar
Citación al apoderado del estudiante afectado
Entrevista con apoderado agresor
Testimonios de testigos si los hay
Denuncia obligatoria a Fiscalía dentro de 24 horas
Solicitud de cambio de apoderado

Prohibiciones absolutas para apoderados:

Maltrato verbal (increpar, insultar, humillar)
Maltrato psicológico (intimidar, amenazar)
Maltrato físico (agresiones, retenciones forzadas)

4.3 Maltrato de Apoderado hacia Funcionario del Establecimiento

Cuando un apoderado ejerza maltrato verbal, psicológico o físico en contra de un docente, asistente de la educación u otro funcionario del establecimiento, el procedimiento será el siguiente:

Medidas inmediatas:

El funcionario afectado deberá informar de forma inmediata a la Inspectora General o a la Encargada de Convivencia Escolar, de lo cual quedará registro escrito firmado por ambas partes. La Directora será notificada de manera inmediata.

Procedimiento:

Entrevista con el funcionario afectado para recopilar antecedentes y brindar contención (registro firmado).
Citación formal al apoderado para entrevista con la Directora.
Recopilación de testimonios de testigos si los hubiere.
Aplicación de las medidas que correspondan según la gravedad, que pueden incluir: amonestación formal con registro, restricción de acceso al establecimiento o prohibición de ingreso al recinto escolar.
En caso de agresión física o amenazas graves, denuncia obligatoria al Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes.

El establecimiento tiene el deber de resguardar la integridad y dignidad de todos sus funcionarios, garantizando condiciones de trabajo seguras y libres de violencia.

IV.- PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE DENUNCIA

5.1 Denuncia a Tribunales de Familia

Plazo: Inmediatamente al tomar conocimiento, máximo 24 horas

Responsable: Director o quien lo subrogue

Procedimiento:

Casos que requieren denuncia:

Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes

Situaciones de negligencia parental

Violencia intrafamiliar que afecte a estudiantes

Cualquier situación que requiera medidas de protección

Medios de denuncia:

Oficio formal dirigido al Tribunal de Familia

Plataforma judicial electrónica

Formulario de ingreso presencial

Contenido obligatorio:

Identificación completa del estudiante

Descripción detallada de los hechos

Evidencia disponible

Medidas de protección solicitadas

Antecedentes socio familiares relevantes

5.2 Denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho

Responsable: Director o quien lo subrogue

Hechos que constituyen delito: Lesiones físicas, Amenazas graves, Abuso sexual, Porte de armas, Tráfico de drogas en el establecimiento, Robos o hurtos, Daños graves a la propiedad

Modalidades de denuncia:

Presencial: En comisarías o fiscalías

Telefónica: Fono Denuncia Seguro 600 400 0101

Por escrito: Cartas o oficios formales

Digital: Plataformas web institucionales

Procedimiento interno:

1. Evaluación inmediata de la situación
2. Consulta con asesor legal si es necesario
3. Preparación de antecedentes
4. Presentación formal de la denuncia
5. Seguimiento del proceso judicial
6. Comunicación con la familia
7. Apoyo continuo al estudiante

5.3 Registro y Seguimiento de Denuncias

Obligaciones del establecimiento:

- Mantener registro de todas las denuncias realizadas
- Hacer seguimiento de los procesos iniciados
- Coordinar con las instituciones receptoras
- Proporcionar antecedentes adicionales cuando se solicite

Mantener medidas de protección durante el proceso

V.- ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

El Instituto Camilo Henríquez asume que la prevención es el primer nivel de intervención frente al maltrato escolar. Por ello, el establecimiento desarrolla de manera permanente acciones orientadas a fortalecer una cultura de buen trato, respeto y resolución pacífica de conflictos al interior de la comunidad educativa. Estas acciones se encuentran incorporadas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento y son coordinadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

1. Unidad de Promoción del Buen Trato

En el marco del Plan de Orientación anual y del PME institucional, todos los cursos desarrollan una unidad dedicada a la promoción del buen trato entre pares, abordando temáticas como el reconocimiento de conductas de maltrato, el desarrollo de habilidades de comunicación asertiva, la empatía y la resolución no violenta de conflictos. Esta unidad es implementada por los profesores jefes en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar.

2. Charlas y actividades con equipos externos

El establecimiento trabaja en colaboración con instituciones externas para enriquecer las acciones preventivas dirigidas a los estudiantes. Entre estas se cuentan:

— **Espacio Amigable**, programa municipal que realiza charlas periódicas a los estudiantes sobre buen trato, vínculos saludables y bienestar adolescente.

— **Tribunales de Justicia y Ministerio Público**, que desarrollan charlas sobre responsabilidad penal adolescente, orientadas a que los y las estudiantes comprendan las consecuencias legales de conductas constitutivas de delito.

— **Charlas sobre Violencia Intrafamiliar**, orientadas a la sensibilización y reconocimiento de situaciones de violencia en el entorno familiar, con énfasis en las rutas de ayuda disponibles.

3. Mes de Prevención de la Violencia en el Pololeo y Buen Trato

Durante el mes de noviembre, el establecimiento desarrolla una campaña institucional de prevención de la violencia en las relaciones de pareja, dirigida especialmente a estudiantes de enseñanza media. Esta iniciativa incluye actividades de sensibilización, difusión de información y espacios de conversación que buscan que los y las estudiantes reconozcan señales de alerta, desarrollen vínculos afectivos saludables y conozcan las rutas de ayuda disponibles.

4. Trabajo en red con la Oficina Local de la Niñez

En los casos en que se advierta vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, el establecimiento trabaja de manera coordinada con la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** de la comuna, institución que actúa como red de apoyo especializada para la protección y restitución de derechos. Esta coordinación complementa las acciones internas del establecimiento y garantiza una respuesta integral ante las situaciones de mayor complejidad.

5. Responsables de las acciones preventivas

La planificación, coordinación y seguimiento de las acciones preventivas estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, en colaboración con el equipo psicosocial, los profesores jefes y el equipo directivo, quedando registradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar anual.

V. RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN

1.- Equipo Directivo

Directora: Rosa María Zerené Apra directora@colegioscahe.cl

- Supervisión general del protocolo
- Decisiones sobre medidas disciplinarias graves
- Autorización de denuncias externas
- Comunicación con autoridades superiores

Jefe UTP: Joel Alejandro Sanzana (utp@colegioscahe.cl)

- Coordinación de medidas pedagógicas
- Seguimiento académico de estudiantes involucrados
- Capacitación docente en convivencia

Inspectora General: Gladis Rosa Troncoso Herrera (inspectoria@colegioscahe.cl)

Activación del protocolo
Adopción de medidas urgentes
Coordinación con apoderados
Supervisión de medidas disciplinarias

Encargada de Convivencia Escolar: Norma Victoria Sáez Saguez orientacion@colegioscahe.cl

Investigación de casos
Implementación de medidas formativas
Derivación a redes de apoyo
Seguimiento de casos

2.- Otros Responsables

Profesores Jefes:

Detección temprana de situaciones
Contención inicial de estudiantes
Comunicación con familias
Seguimiento académico y emocional

Equipo Psicosocial:

Evaluación psicológica de involucrados
Apoyo emocional
Derivación externa cuando corresponde
Seguimiento, Triangulación

Docentes y Asistentes:

Detección y reporte de situaciones
Implementación de medidas formativas
Seguimiento de acuerdos
Prevención en aula

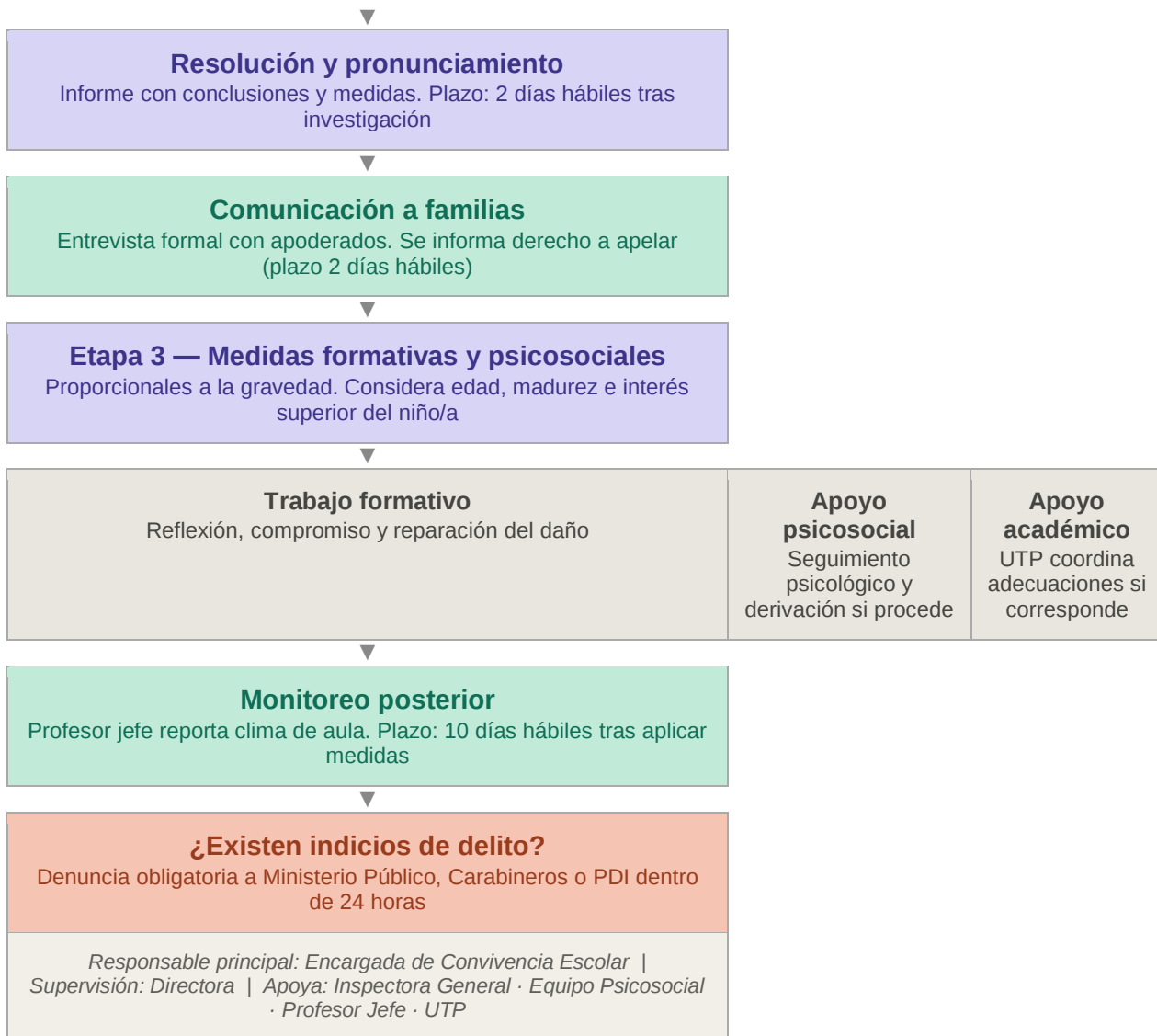
DIFUSION

-  Página web del colegio
-  Redes sociales del colegio
-  Clases de Orientación y Consejo de Curso
-  Reuniones de apoderados
-  Consejo escolar
-  Material gráfico
-  Consejo de Profesores

Flujogramas de Actuación — Protocolo de Maltrato Escolar

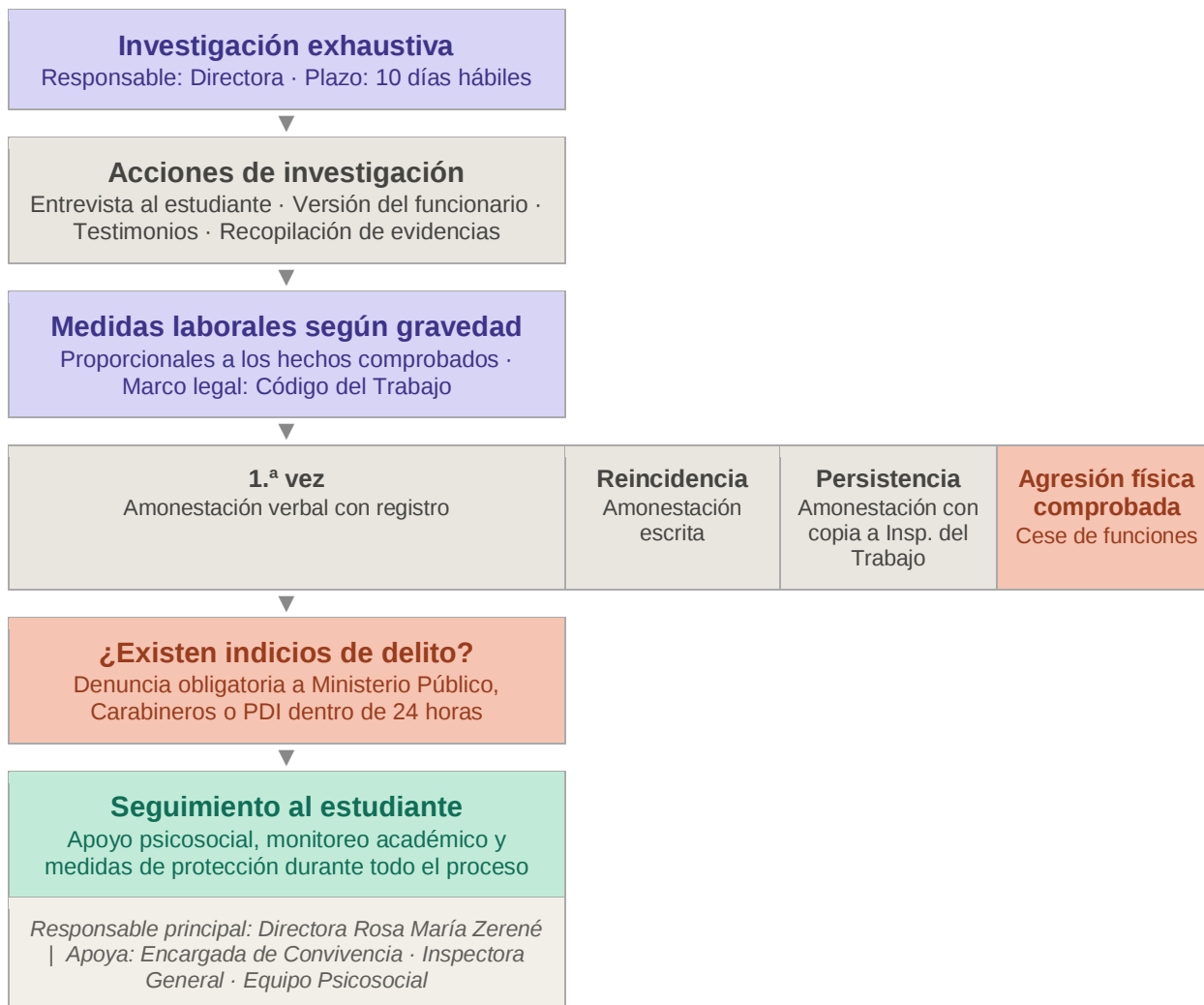
1. Maltrato entre estudiantes



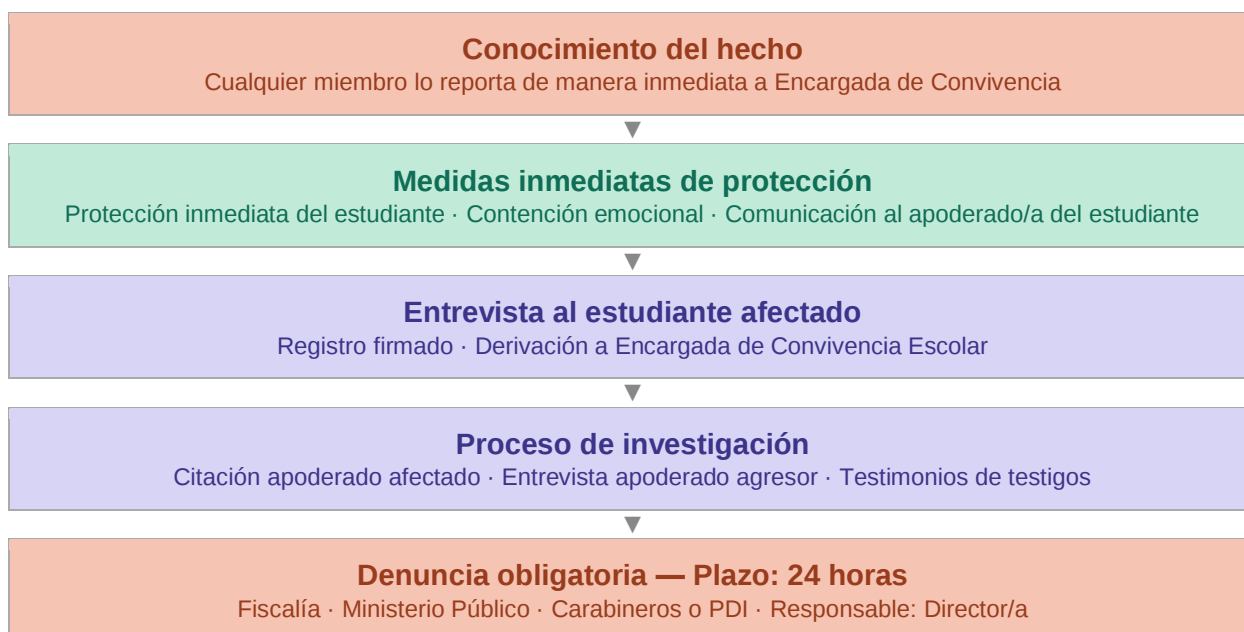


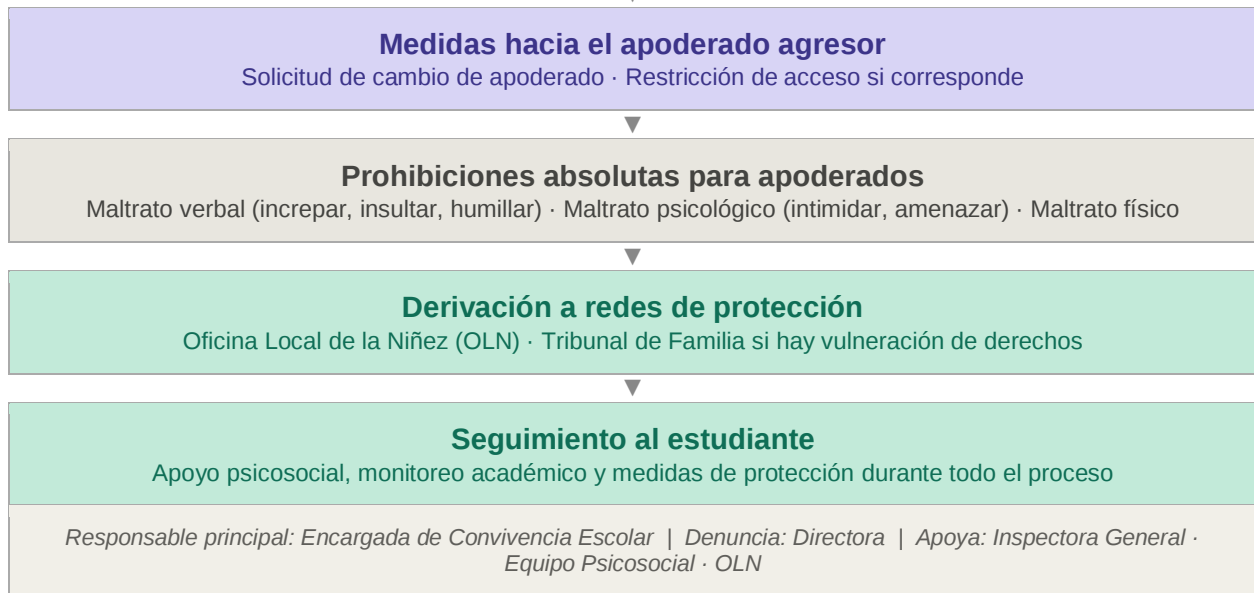
2. Maltrato de funcionario hacia estudiante



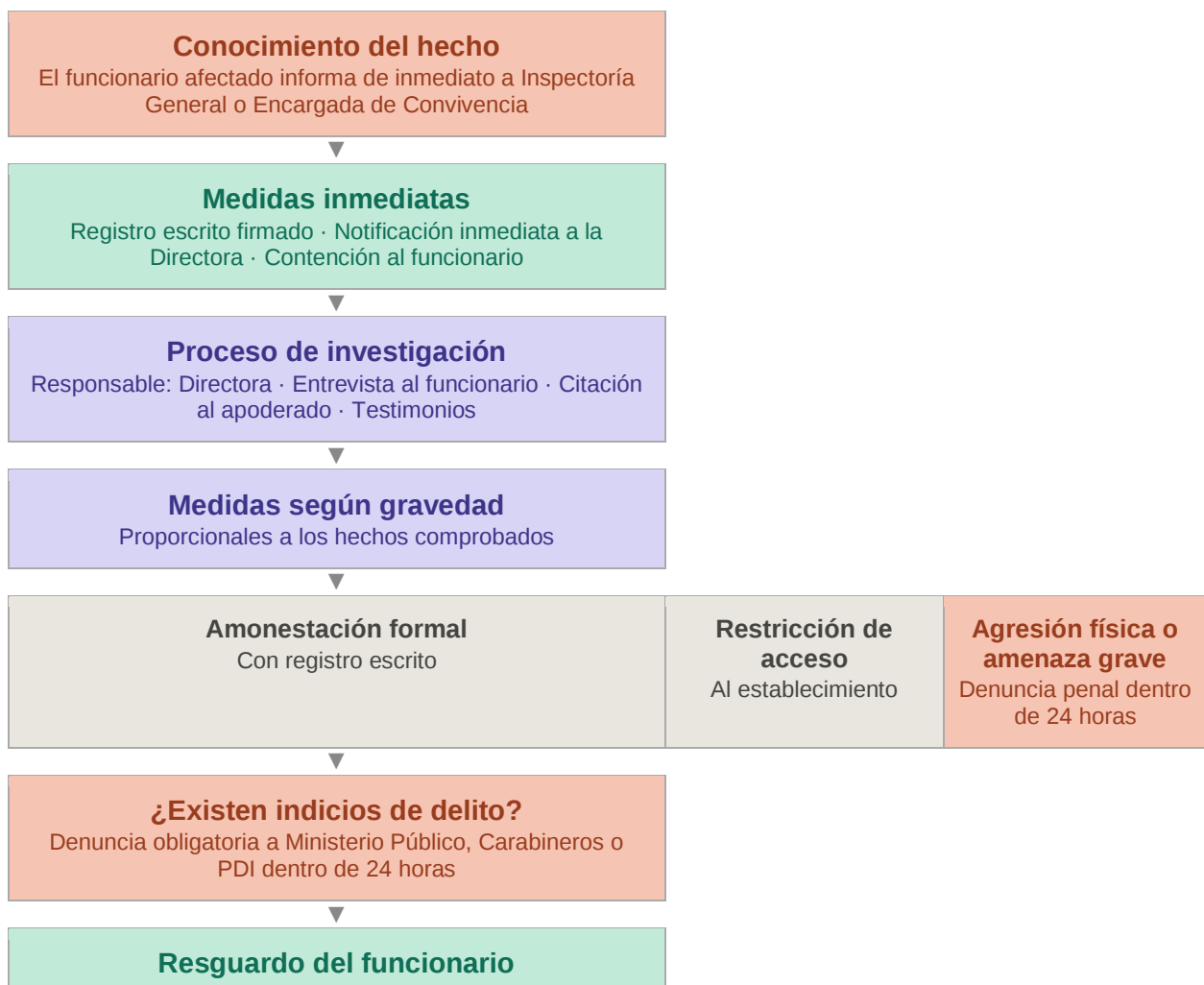


3. Maltrato de apoderado hacia estudiante





4. Maltrato de apoderado hacia funcionario



El establecimiento garantiza condiciones de trabajo seguras y libres de violencia



Seguimiento del caso

Monitoreo del proceso judicial si corresponde · Apoyo al funcionario afectado

Responsable principal: Directora Rosa María Zerené | Apoya: Inspectora General · Encargada de Convivencia Escolar

Leyenda de colores: **Etapa/procedimiento** | **Protección/seguimiento** | **Urgente/denuncia** | **Apoyo/detalle**

La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia.
Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.

CAPITULO 73.- REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

I.- INTRODUCCIÓN

El protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente de Nuestro Instituto, tiene por objetivo favorecer la permanencia en el sistema escolar de los alumnos que se encuentra en alguna de estas situaciones y dar orientaciones claras a nuestros directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación en el cumplimiento de su rol formativo y respaldando la permanencia de estos alumnos en el sistema escolar.

Sobre esta materia, la Ley General de Educación N°20.370 resguarda este tipo de situaciones, favoreciendo la permanencia de los alumnos en esta condición dentro del sistema escolar a través de adaptaciones que les permitan continuar sus estudios, siendo el fin ejercer y garantizar el derecho que todo niño, niña y joven tiene para cumplir con su trayectoria educativa,

Para poder activar este protocolo, es necesario que el/la alumno comunique su condición de gravidez, maternidad o paternidad a su Profesor(a) jefe del Instituto y posterior a ello, se iniciará el procedimiento regulado en este instrumento a través de 5 fases generales:

- 1.- Comunicación al Instituto.
- 2.- Entrevista a involucrados y recepción de antecedentes
- 3.- Determinación de un plan académico para la alumna(o).
- 4.- Elaboración de bitácora y monitoreo.
- 5.- Informe final y cierre de protocolo.

II.- ACCIONES DE PREVENCIÓN

En vista de las disposiciones legales vigentes en materia educacional para la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan algunos de los alumnos del Instituto, considerando los planteamientos del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y otros organismos, es que el establecimiento tomará las siguientes medidas de prevención en la materia:

- 1.- Organizar e implementar programas de afectividad y sexualidad adecuados desde la temprana edad, orientados a los alumnos y padres y apoderados del establecimiento educacional.
- 2.- Fortalecer la formación integral de los alumnos a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales sustentados en nuestro PEI: Ecológico – Diversidad cultural.
- 3.- Organizar Talleres de afectividad y sexualidad para profesores, apoderados y alumno y en general a los miembros de nuestra comunidad educativa.
- 4.- Dar a conocer y establecer alianzas con organismos externos que sirvan de apoyo para la labor de prevención del embarazo adolescentes, detección de factores de riesgo y abordaje pertinente en relación a la realidad local del establecimiento, exposición y entrega de información de la vida afectiva y sexual desde la temprana edad y vinculación con los organismos público que pueden intervenir o acudir en caso de ocurrir una situación regulada en este protocolo como CESFAM, Junaeb, Injuv, y el Programa Chile Crece contigo, entre otros.
- 5.- Todas las actividades de este tipo podrán ejecutarse en periodo de clases en forma presencial o remota, debiendo efectuarse las adecuaciones necesarias para su desarrollo sea en contexto de pandemia u otro particular, dejando registro de esto en el libro de clases.

III.- ETAPAS DEL PROTOCOLO.

El protocolo distinguirá esencialmente 5 fases para su desarrollo, cuales son:

Fase 1. Comunicación al Instituto. El alumno que comunica en forma presencial o telemática su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza con la institución.

Una vez comunicada la condición de maternidad del alumno, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento resguardando la privacidad de la alumna.

Fase 2: Entrevista a involucrados y recepción de antecedentes. En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna de su condición de embarazo, esta será citada junto a su padre, madre o apoderado para ponerla en conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes,

manifestándosele en todo momento que la Instituto la apoyará en el proceso.

Responsable: Dirección, Apoderado, Encargada de Convivencia Escolar.

Se recogerán los antecedentes médicos, personales y familiares necesarios para una adecuada prestación de apoyo a la alumna y su familia, así como poniéndose en contacto con las redes de apoyo externo de ser necesario. El apoderado firma los compromisos para que la alumna continúe asistiendo al Instituto. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la alumna. El Jefe de UTP del establecimiento, encargada de convivencia escolar, el Profesor Jefe y/o Inspección General analizan la información recogida y ponderarán la situación. El JEFE de UTP elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Instituto y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, todo en forma presencial o telemática.

Plazo: Posterior a la presentación del certificado.

Responsable: Dirección, UTP, Profesor Jefe.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento y al apoderado y alumno en cuestión.

Fase 4. Elaboración de bitácora y monitoreo. Recogido los antecedentes y entrevista con la alumna y familia, se elaborará una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del orientador(a) del establecimiento y/o profesor jefe, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. El Monitoreo del proceso estará a cargo del Jefe de UTP y profesor(a) Jefe salvo otra designación que hiciera el directora, y se podrá verificar en forma presencial o remota.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a la alumna en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del orientador(a) del establecimiento. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por la orientadora. El Profesor Jefe archivará el informe final en Carpeta de Antecedentes de la alumna.

Objetivo: Presentación del registro final de las actividades realizadas.

Plazo: Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.

Responsable: Dirección, UTP, Profesor Jefe.

IV.- DERECHOS DE LA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE O PADRES ALUMNO.

1.- La alumna tendrá derecho a contar con un tutor, que en primera instancia será el profesor jefe de curso de la alumna o en segunda instancia, cualquier otro miembro del Instituto designado por la directora.

El tutor será quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico, horarios para amamantamiento, controles de salud, elaboración e implementación del calendario de evaluación, y en general, todos los ámbitos de la vida escolar de la alumna embarazada con el objeto de resguardar el derecho a la

educación de la alumna, siendo un nexo entre alumna y su entorno familiar y el resto de la miembros de la dirección del Instituto, velando por el bienestar de la alumna embarazada y a la vez cumplimiento de sus obligaciones académicas.

2.- El mismo tutor podrá también acompañar los mismos aspectos mencionados para el padre siendo alumno del Instituto, otorgando las facilidades para, por ejemplo, acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, cuando nazca o la madre tenga incapacidad para cuidar a su hijo, entre otras situaciones de esta naturaleza.

3.- La alumna embarazada contará con apoyo pedagógico especial el cual se materializará en: Entrega de materiales de estudio, supervisión de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisión de las guías de aprendizaje, y cualquier otra medida tendiente a permitir el normal desenvolvimiento de la alumna embarazada con sus quehaceres de alumna y madre, intervenciones de las que se dejen registro en la carpeta de antecedentes que se creará para la alumna por el respectivo tutor.

El apoyo que ésta reciba, se dará en general mientras que la alumna esté embarazada o ejerza su maternidad estando matriculada en el establecimiento, y se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, en el pre y post natal, control de salud y enfermedades del hijo, todo acreditado por certificado médico o registro de atención de salud pertinente.

Si la alumna se ausentare por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de los materiales de estudio y otra documentación académica que sea necesaria tener en su poder, sin perjuicio de poder recepcionarla por correo electrónico de ser posible especialmente en época de crisis sanitaria por covid-19.

4.- La alumna tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al Instituto.

5.- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, pre y post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, podrá justificar su ausencia de sus actividades académicas presentando certificado médico o documento de salud que corresponda y en tal caso acceder a una reprogramación de sus actividades académicas y evaluaciones.

6.- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor incluso menor al 85% de asistencia, siempre que cumpla con los requisitos de notas, y la ausencia sea por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante), siempre en uso de buena fé de las adecuaciones implementadas por el Instituto.

7.- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y conforme al decreto 67 de Mineduc.

8.- La alumna tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, para lo cual el establecimiento educacional le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

9.- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio) o lo que el médico tratante pueda recomendar de acuerdo al estado de salud de la alumna. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos que se le designaran para la evaluación de la asignatura.

10.- Los casos complejos de embarazos de riesgo que impliquen reposo absoluto de la alumna embarazada, y que puedan comprometer el año escolar, será la dirección del Instituto quien evaluará y coordinarán con el tutor, las acciones necesarias para permitir que la alumna cumpla con sus obligaciones académicas y apruebe el año escolar respectivo, en ningún caso comprometiendo su condición de alumna regular o matrícula.

11.- Se registrará en la carpeta de la alumna a cargo de su tutor, la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida especiales otorgados a la alumna, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad, carpeta que estará ubicada en la oficina de la encargada de convivencia escolar. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos, registros y documentos físicos que digan relación con el embarazo y que hayan sido presentados por los padres o apoderado de esta –ausencia a clases, por ejemplo-, profesionales o tercero persona natural o jurídica que haya asistido a la alumna embarazada.

12.- La alumna tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, pre y post-parto control de niño sano de su hijo/hija en el Centro de Salud que corresponda, debiendo informar con antelación de a lo menos un día a su tutor, para el debido registro por este, de tal solicitud. Lo mismo será para el progenitor siendo alumno del establecimiento.

El Instituto no está facultado para definir un periodo de prenatal y postnatal para las estudiantes que son madres, por lo tanto, la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su retorno, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud integral de la joven y el hijo/a por nacer.

13.- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, debiendo seguir el mecanismo dispuesto para todo alumno para solicitar la salida del aula con los debidos resguardos sanitarios correspondientes.

14.- La alumna tiene derecho, cuando el niño(a) nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Instituto en los recreos o en los horarios que se disponga previa convención entre madre - alumno, padres o apoderado de esta y el tutor- todo lo cual deberá quedar registro en la carpeta de antecedentes de la alumna. El tutor posteriormente, informará a inspección y la dirección del Instituto para los efectos pertinentes, debiéndose tener los cuidados sanitarios pertinentes para un ejercicio seguro de dicho derecho.

15.- Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir a una sala del establecimiento o

la que sea indicada por el tutor –previa coordinación entre alumno, padre o madre de esta y tutor– para extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, podrá la madre faltar a clases por los días que resulte necesario, debiendo para justificar la inasistencia, contar con un certificado emitido por el médico tratante, dando la Instituto a la madre adolescente, todas las facilidades necesarias para el bienestar de esta y su hijo.

16.- En el caso de que la madre alumno no cuente con el apoyo de su familia, padre, madre o apoderado para cuidar a su hijo(a), la Instituto activará las redes de apoyo de protección familiar pertinentes para el bienestar de la menor.

17.- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

V.- OBLIGACIONES DEL PADRE, MADRE O APODERADO DE LA ALUMNA EMBARAZADA.

1.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna en condición de embarazo y maternidad deberá informar de este estado con el correspondiente certificado médico. El directora/a, profesor/a y encargado de convivencia escolar responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la alumna, como de la familia y del Instituto.

2.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna en condición de embarazo y maternidad deberá informar la condición de salud y personal en que se encuentra la alumna, así como antecedentes de la alumna embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que correspondan.

3.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumno y alumno progenitor, deberán concurrir al Instituto a entregar el certificado médico o justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega o recepción de materiales de estudio, calendario de evaluaciones y toda otra documentación que resulte pertinente.

4.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumno y alumno progenitor deberán firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido o que está por nacer.

5. El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna deberá asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el tutor o miembro en general de la dirección del Instituto.

6. El Padre, Madre o apoderado/a de la alumno y alumno progenitor deberá notificar al establecimiento educacional –tutor- de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumno y alumno progenitor se comprometerá a que su alumna(o) asista a clases y cumpla con las evaluaciones y demás obligaciones propias de su proceso de aprendizaje, debiéndosele aplicar la normativa vigente del establecimiento y sanciones en aquellos casos en que, luego de un debido proceso, la alumna hubiere incurrido en una falta no justificada de igual modo que los demás alumnos.

8.- En su calidad de adolescente embarazada o del alumno progenitor, se les hace presente que será tratada con los mismos derechos y deberes que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos anteriores de este ítem.

CAPITULO 74.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN E HIGIENE DEL INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ. 2023.-

I.- INTRODUCCIÓN.

La organización y la higiene escolar son factores esenciales en una institución educativa, especialmente en esta época de crisis sanitaria por covid-19 pues es en la escuela donde transcurre una parte importante de la vida de los niños, donde socializan, se forman hábitos, valores y normas de convivencia, aprende a vivir en sociedad y es por ello que nuestra institución por medio del presente protocolo, establece un procedimiento general para el debido resguardo de la higiene y orden de su local escolar en complementación con las medidas especiales y específicas adoptadas para la sanitización del Instituto Pedro de Valdivia de Villarrica.

Para el presente protocolo, se reconoce a la higiene escolar como algo completamente necesario para mantener un sistema de salud de calidad para toda la comunidad escolar, con una serie de acciones en las que cada persona adulta y alumno tiene que colaborar, siendo una responsabilidad compartida el mantenimiento de la limpieza de espacios comunes o en los que conviven e interactúan los miembros de la comunidad escolar a partir de la colaboración en este objetivo, creando conciencia sanitaria a partir del correspondiente aprendizaje, generando conductas positivas en los escolares siendo

Por todo lo anterior, este instrumento establece una serie de acciones destinadas a mantener limpios, higienizado y ordenado las dependencias del Instituto Pedro de Valdivia de Villarrica con el fin de

generar un lugar adecuado para el desempeño de las actividades académicas diarias de sus estudiantes y equipo escolar, siendo este protocolo un complemento nuestro plan de funcionamiento sobre retorno a clases presenciales para este año escolar 2022.-

II.- RESPONSABLES. -

El ente sostenedor del Instituto, velará por el correcto cumplimiento de este procedimiento y realizará revisiones específicas sobre esta materia. Será responsable de transmitir a sus trabajadores las normas de orden, limpieza e higiene que deben cumplir y fomentar especialmente en esta época de crisis sanitaria, con la adaptación de hábitos de limpieza e higiene a las actuales necesidades.

≥ Los trabajadores deberán mantener limpio y ordenado la infraestructura de la escuela y su entorno, cumpliendo con las normas de orden, higiene y limpieza regulados por este protocolo.

III.- ACCIONES PARA LA SEGURIDAD DEL INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ.

1. El establecimiento contará con la identificación, publicación y mantención de señalética de seguridad en lugares visibles.
2. El establecimiento contará con un listado en 2 lugares visible de secretaría e inspectoría con los números telefónicos y dirección de las instituciones de emergencia y redes de apoyo con las que trabaja la escuela.
3. La puerta principal del establecimiento se mantendrá cerrada en forma permanente, especialmente luego del toque de timbre de cada una de las jornadas.
4. Las dependencias del establecimiento deben estar libre de objetos que puedan ser peligrosos o ser usados de mala manera tales como: fierros, latas, vidrios, palos, etc.
5. Los extintores del establecimiento deben estar visibles, distribuidos en las diferentes dependencias del Instituto y en plena operatividad para lo cual se chequearán en forma trimestral y se mantendrá un inventario de estos.
6. El inmobiliario en el aula debe ser el adecuado para la clase, ya sea en su buen estado o respecto a su ubicación. En relación a lo primero está a cargo el encargado de servicios menores y con respecto a la ubicación es acuerdo previo entre el profesor y la auxiliar de servicios menores.
7. Con respecto a la calefacción en el establecimiento, este debe mantenerse encendidas, constantemente limpias y con revisión para su adecuado mantenimiento.
- 8.- Se chequeará el sistema de iluminación, para que permanezca limpio y en buenas condiciones para su uso.
9. Los pasillos permanecen limpios, ventilados y despejados.
10. Existirán áreas de tránsito definidas y despejadas al interior de las dependencias.
11. Los pisos se mantienen libres de obstáculos o sustancias deslizantes. Para cuando se esté realizando la limpieza por los auxiliares menores, se dispondrá de conos o señalética de precaución para la prevención de caídas.
12. Se chequeará que exista el número adecuado de contenedores para los residuos.
13. Las salas o espacios cerrados se mantienen limpios, ventilados y despejados. Se dispondrán

basureros en cada lugar, con bolsa y disponiendo uno para residuos comunes y otros para covid-19.

14. Existen sectores definidos para el acopio de diferentes materiales.

15. Se realizará en forma semestral las extensiones y red eléctrica en general del Instituto para mantenerlo en buenas condiciones.

IV.- ACCIONES PARA LA MANTENCIÓN DE LA HIGIENE DEL INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ.

Toda comunidad educativa del Establecimiento Educacional, deben garantizar en relación a higiene lo siguiente:

1. Incorporación de una rutina de entrada de Higiene y Seguridad, que incluye uso obligatorio de mascarillas, limpieza de manos y medición de temperatura en el ingreso puerta principal,
2. Respeto de aforos por sala y baños.
3. Protectores faciales, mascarillas lavables y desechables para todo el personal.
4. Se dispondrá de un stock de protectores, de apoyo para los estudiantes (para reemplazar en caso de cualquier eventualidad).

5. Materiales y productos de aseo y desinfección: La escuela cuenta con un stock permanente de implementos y productos de limpieza, así como productos de higiene personal para uso en baños por los funcionarios, los cuales van siendo repuestos por el personal de aseo, según las necesidades que surjan.

Implementos de aseo: escobillones, mopas secas y húmedas, paños para limpieza de superficie, palas, equipo escurridor de líquidos.

Productos de higiene personal. Todos los baños del establecimiento (de estudiantes, funcionarios y visitas) deben contar con dispensador con papel higiénico disponible en cada cubículo de WC; dispensador con papel secante en cada baño; dispensador con jabón de mano.

6. Se delimitará un espacio personalizado del estudiante dentro de la sala de clases, respetando la distancia recomendada de al menos 1 metro.

7. Para ventilar, asear, mantener espacios cerrados y baños se utiliza desodorantes ambientales y cloro -además de amonio cuaternario-.

8. Se proporcionarán mapas con orientación a los estudiantes sobre cómo transitar de forma segura en lugares donde el espacio físico haya sido modificado para fines de distanciamiento social.

9. Supervisión de los estudiantes en los momentos en que estos se reúnen habitualmente.

10. El personal de aseo tendrá la responsabilidad de verificar que siempre exista disponibilidad de alcohol, contenedor de basura con tapa, y todos siempre limpios.

11. Se identificarán a los funcionarios y estudiantes de alto riesgo por padecer enfermedades de base, ello con la finalidad de tomar los resguardos necesarios para su cuidado.

12. Se promoverán medidas de auto-cuidado, de mantención de distanciamiento social, de cubrir nariz.

13) Todos los trabajadores deben tomar conocimiento de las medidas de higiene y ponerlas en práctica.

14) Se dispone de papel higiénico, jabón y dispensador de papel en el baño.

15) Se dispone de contenedores de basura y semanalmente son retirados por el camión de basura

de la municipalidad.

- 16) Se implementa espacios para el almacenamiento de material didáctico y equipo de apoyo pedagógico.
- 17) Se realiza el aseo y sanitización diario de todas las dependencias.

CAPITULO 75: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA SALUD MENTAL

El Instituto Camilo Henríquez desde 2014 ha adoptado y establecido convenio con el PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA, de tal modo que lo realiza a cabalidad. Lo ha incorporado dentro de su PME y el Plan de Gestión de convivencia.

Esta Acción nos permite colaborar y nutrir con la salud mental de estudiantes, apoderados y docentes Programa Habilidades para la Vida I y II.

El programa Habilidades para la Vida (HPV) tiene como objetivo aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar (asistencia, permanencia y rendimiento académico) de los y las estudiantes del país.

Realiza intervenciones de salud mental escolar en la nuestra comunidad educativa que, a largo plazo, elevan la calidad de vida y las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales), junto con disminuir los daños en la salud de la población (depresión, suicidio, consumo problemático de sustancias y conductas antisociales, entre otras).

Habilidades para la Vida I, destinado a estudiantes desde Primer Nivel de Transición de Educación Parvularia hasta 4º año de Educación Básica, cuyo objetivo general es favorecer, en niños y niñas, una adaptación exitosa durante la primera etapa de la vida escolar, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas inserto en las comunidades educativas.

Habilidades para la Vida II, destinado a estudiantes desde 5º hasta 8º año de Educación Básica, cuyo objetivo general es favorecer el logro de una buena convivencia escolar y bienestar psicosocial en los y las estudiantes, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas inserto en las comunidades educativas.

Habilidades para la Vida I Unidades:

1.- Unidad de Promoción: Enfocada en la realización e instalación de acciones promotoras de la salud mental, bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.

Acciones:

Taller de promoción para padres y educadoras NT1 y NT2.

Autocuidado docente: Esta acción surge como una respuesta ante el desgaste profesional, observado especialmente en profesionales que trabajan directamente con personas y en contextos de vulnerabilidad psicosocial, como es el caso del equipo docente de las escuelas donde se ejecuta Habilidades para la Vida.

Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en Clima de Aula: Este acompañamiento consiste en un proceso de acompañamiento a los profesores jefes, destinado a la reflexión, entrega de herramientas y construcción de estrategias –en colaboración con el profesor jefe de cada cursoque promuevan un clima de aula que favorezca el aprendizaje y el bienestar socioemocional de la comunidad de curso.

2.- Unidad de Detección: Orientada a la implementación de un sistema estandarizado de detección de problemas psicosociales y de conductas de riesgo en niños y niñas de la comunidad educativa.

Aplicación PSC-17 en apoderados(as) de estudiantes de 1º y 3º básico. Aplicación TOCA-RR-CL en profesores jefes de 1º y 3º básico.

3.- Unidad de Prevención: Dirigida a la ejecución de acciones preventivas con aquellos niños y niñas que han sido identificados con riesgo psicosocial y de salud mental dentro de la comunidad educativa. Sesiones con Profesores Jefes de estudiantes seleccionados de 2º básico. Talleres Preventivos con estudiantes de 2º básico.

4.- Unidad de Derivación: Enfocada en ejecutar la referencia hacia la red de salud mental local de niños y niñas detectados con mayor riesgo; y en realizar el seguimiento de la atención especializada. Derivación de estudiantes detectados con instrumentos PSC-17 y TOCA- RR.

5.- Unidad de Red: Orientada al desarrollo permanente y seguimiento de una red de apoyo local para el Programa.

6.- Unidad de Evaluación y Seguimiento: Dirigida a la puesta en práctica de acciones transversales que evalúan y monitorean la ejecución y resultados del Programa.

Programa Habilidades para la Vida II Unidades:

1.- Unidad de Promoción: Enfocada en la realización e instalación de acciones promotoras de la salud mental, bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.

Acciones:

Monitoreo de la Convivencia Escolar: El Monitoreo de la Convivencia escolar es un proceso mediante el cual HpV II levanta información acerca de la gestión de la convivencia escolar en la escuela, considerando la percepción de sus estudiantes, sus profesores y sus padres y apoderados.

Observado especialmente en profesionales que trabajan directamente con personas y en contextos de vulnerabilidad psicosocial, como es el caso del equipo docente de las escuelas donde se ejecuta Habilidades para la Vida.

Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en Clima de Aula: Este acompañamiento consiste en un proceso de acompañamiento a los profesores jefe de 5º hasta 8º básico, destinado a la reflexión, entrega de herramientas y construcción de estrategias –en colaboración con el profesor jefe de cada curso- que promuevan un clima de aula que favorezca el aprendizaje y el bienestar

socioemocional de la comunidad de curso.

Acompañamiento a las Comunidades de Curso para la buena convivencia escolar: Esta acción contempla una intervención directa por parte del equipo ejecutor con los estudiantes de cada curso junto a su profesor jefe, mediante actividades que promuevan una buena convivencia escolar al interior de la comunidad de curso.

2.- Unidad de Detección: Orientada a la implementación de un sistema estandarizado de detección de problemas psicosociales y de conductas de riesgo en niños y niñas de la comunidad educativa.

Aplicación PSC-Y-17 en estudiantes de 6º y 8º básico. Aplicación TOCA-RR-CL en profesores jefes de 6º y 8º básico.

3.- Unidad de Prevención: Dirigida a la ejecución de acciones preventivas con aquellos niños y niñas que han sido identificados con riesgo psicosocial y de salud mental dentro de la comunidad educativa. Sesiones con Profesores Jefes de estudiantes seleccionados de 7º básico. Talleres Preventivos con estudiantes de 7º básico.

4.- Unidad de Derivación: Enfocada en ejecutar la referencia hacia la red de salud mental local de niños y niñas detectados con mayor riesgo; y en realizar el seguimiento de la atención especializada. Derivación de estudiantes detectados con instrumentos PSC-Y-17 y TOCA- RR.

5.- Unidad de Red: Orientada al desarrollo permanente y seguimiento de una red de apoyo local para el Programa.

6.- Unidad de Evaluación y Seguimiento: Dirigida a la puesta en práctica de acciones transversales que evalúan y monitorean la ejecución y resultados del Programa³

Cualquier situación no contenida en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, será resuelta por Dirección, Equipo Directivo y de Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa legal vigente y previo análisis del consejo de Profesores, si así lo amerita.

CAPITULO 76.- SALIDAS A TERRENO

Se entenderá por SALIDAS A TERRENO:

- Visitas pedagógicas
- Paseos de Curso.
- Viajes de Estudio.
- Viajes Especiales.
- Visitas Culturales.

- Clases fuera del recinto educacional.
- Representaciones.

PROCEDIMIENTOS:

- Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta a INSPECTORÍA con copia a UTP, a lo menos, 15 días de antelación, para su debida tramitación ante el organismo competente.
- Toda situación no indicada anteriormente, como concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección, y se ceñirá a los requisitos contemplados en el artículo 10, del Manual de Convivencia Escolar.

En relación a los alumnos(as) que transgredieran las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de éste, serán sancionadas con los artículos indicados anteriormente en el Manual de Convivencia Escolar.

Se consideran faltas graves:

- Provocar desorden en el vehículo en que se viaja.
- Gritar hacia fuera del vehículo.
- Sacar partes del cuerpo por las ventanas, mientras se realiza el viaje.
- Proferir garabatos o groserías dentro del vehículo.
- Realizar gestos obscenos o reñidos con la moral, ya sea a compañeros(as) o a gente de la calle por donde transita el vehículo.
- Tirar objetos u otros a transeúntes o compañeros(as)
- Desobedecer instrucciones de los Profesores y /o encargados de la salida.
- Realizar desorden y/o destrozos en el lugar visitado. Esto, después de un llamado de atención por parte de guardias, monitores o profesores encargados de la salida.
- Agredir a algún compañero o compañera en forma verbal o con golpes.
- Agredir a alguna persona en forma verbal o con golpes.
- Separarse del grupo, escondiéndose o saliendo a otras dependencias del recinto visitado desobedeciendo las instrucciones recibidas por su profesor(a) o persona a cargo.

El Instituto Camilo Henríquez no se responsabiliza por paseos organizados sin el respaldo del Profesor Jefe, siguiendo el procedimiento antes mencionado, más bien será considerado como falta grave el utilizar el nombre del establecimiento para tales fines.

Frente a una salida a terreno el profesor responsable deberá enviar una comunicación al apoderado para que éste autorice mediante firma e identificación.

La carta al apoderado deberá contar con a lo menos la siguiente información:

- 1.-Nombre del docente responsable de la actividad.
- 2.-Destino.
- 3.-Fecha y hora de salida y retorno.
- 4.- Itinerario.
- 5.- Medio de transporte.

6.- Financiamiento (cuando amerite el caso)

7.- Breve resumen explicatorio de la actividad, objetivos a lograr, aprendizajes esperados.

Se adjunta modelo tipo en ANEXO 1.

- En INSPECTORÍA se deberá dejar la nómina de los estudiantes participantes con los datos correspondientes (VER ANEXO 2) con la totalidad de las autorizaciones. El alumno que no tiene la autorización no podrá participar de la actividad.
- Posterior a la actividad el profesor responsable deberá responsabilizarse de entregar una evidencia gráfica de la salida a terreno. Todo esto constituirá una evidencia que quedará archivada en el Departamento de Orientación.
- Quien no tiene la autorización no podrá participar de la actividad.
- Posterior a la actividad el profesor responsable deberá responsabilizarse de entregar una evidencia gráfica de la salida a terreno. Todo esto constituirá una evidencia que quedará archivada en el Departamento de Orientación.

CONSIDERACIONES PARA SALIDAS DE NT 1 Y NT 2 y PRIMER CICLO BÁSICO

Ante una salida a terreno deberán agregar a lo ya señalado:

- ✓ Los datos, que individualicen, a los adultos que participarán, Educadora, Asistente, 2 o 3 apoderados para resguardar la seguridad de los niños
- ✓ El detalle de las medidas preventivas que se adoptaran con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los niños y niñas, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- ✓ El detalle de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada niño y niña, con nombre y número de teléfono celular del o el educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- ✓ El detalle de las medidas de seguridad, pedagógicas, higiene que se adoptaran con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Sr. Apoderado:

Por medio de la presente solicito a usted su autorización para que su hijo/a participe de la siguiente actividad:

El día Lunes 17 de junio viajaremos a la ciudad de Temuco para asistir a la CONFERENCIA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA que dicta el Dr. Ernesto Blanco, organizada por la Escuela de Ingeniería de la Universidad Mayor que tiene por objeto incentivar el interés de los jóvenes por la investigación.

Los estudiantes irán a cargo de la Orientadora, Norma Victoria Sáez Sagüez

Hora de salida desde el colegio; 9: 45 hrs. Antes de esto estarán en clases de manera habitual.

Viajaremos en una Van. Sin costo para los estudiantes.

Hora de regreso desde Temuco por confirmar, dependerá de la hora de término de la Conferencia y si nos dan tiempo de almorzar o regresamos de inmediato.

Por lo cual solicitamos firmar Autorización para dicha Salida.

Sin otro particular, saluda atentamente

La Dirección



Departamento de Orientación

AUTORIZACION

Yo....., RUT:.....

Apoderada de RUT:.....

De 4º Medio autorizo para que participe en la actividad del día lunes 17 de junio a la ciudad de Temuco para asistir a la CONFERENCIA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, organizada por la Escuela de Ingeniería de la Universidad Mayor que tiene por objeto incentivar el interés de los jóvenes por la investigación.

Villarrica, 11 de Junio de



NOMINA DE ASISTENCIA A 3º Encuentro Científico

Martes 2 de Julio

17:30 hrs

Universidad Mayor

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	RUT	TELEFONO	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
1	Alumno 1	Nombres	18864383 - 3	71568443	Av. José Miguel Carrera 1650 , Todos Los Santos	

2	Alumno 2		18959492 - 5	98248159	Aviador Acevedo 502 , Centro	
---	----------	--	-----------------	----------	------------------------------------	--

Horas de regreso desde Temuco: 20:30 hrs

CAPITULO 77.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE TRABAJO EN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023 COLEGIO CAMILO HENRÍQUEZ-VILLARRICA

DESCRIPCIÓN	SIMBOLOGÍA
LOGRADA	L
MEDIANAMENTE LOGRADA	M/L
NO LOGRADA	N/L

META 1 :Al término de cada semestre , contar con registros de monitoreo de la planificación docente (TRIANGULACIÓN) , en Orientación , Consejo de Curso , Religión y Reuniones de Padres y Apoderados

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	PERIODO	NIVEL DE LOGRO DE LA META		
				L	M/L	N/L
Realizar el proceso de Triangulación en Consejo de Curso, Orientación , Religión y Reuniones de Padres y Apoderados	Recabar antecedentes en los registros del libro de clases de 1º básico a 4º medio y completar planilla de monitoreo	Construir planilla de monitoreo. Socializar con los profesores la planilla de Monitoreo Contar con registros y sistematización de la información obtenida. - Establecer y organizar datos estadísticos del proceso. Realizar entrevista de retroalimentación. Organizar base de datos del proceso de monitoreo y seguimiento.	Abril – Junio Agosto- Octubre de			

Establecer junto a docentes y equipo directivo el plan semestral de actividades.	Construir planilla de actividades. Sesiones de trabajo con equipo Directivo y Docentes para analizar y establecer acuerdos en torno a la planificación de actividades de Convivencia Escolar y Escuela Segura en conjunto con el Calendario General del Colegio	- Revisar calendario escolar 2023 - Incorporar indicaciones del MINEDUC en plantilla de datos. - Incorporar actividades propias del Establecimiento. - Analizar en Consejo General cronograma de actividades. - Enviar via e-mail propuesta de cronograma de actividades. - Incorporar observaciones pertinentes. - Publicar en página web y sala de profesores calendario definitivo. - Evaluar cumplimiento de actividades especificadas en el plan anual	Marzo	L	M/L N/L
			Diciembre		

Promover hábitos de vida saludable y conductas protectoras Desarrollar una actitud de respeto de la sexualidad	Implementar Programa TEEN STAR en primer y segundo ciclo	Sesiones de Consejo de Profesores de Sensibilización frente al tema Reuniones de coordinación con los Profesores Jefes de 1º Ciclo -Preparación del material. Realización de sesiones en la hora de Orientación Reunión con profesores para analizar lo realizado Sesiones con asistentes de la educación Sesiones con apoderados	Agosto-OCTUBR E	L	N/L
---	--	---	-----------------	---	-----

META 4: Al término del mes de julio y de diciembre se habrá realizado una evaluación del clima escolar al 100% de los estudiantes de 2º ciclo y ed. media					
Conocer la percepción que tienen de los estudiantes del establecimiento respecto del clima escolar	Aplicación del Cuestionario para evaluar el Clima Escolar	Revisión del Instrumento aplicado el año anterior Coordinación con los docentes Efectuar cambios pertinentes en el instrumento Aplicación de instrumento de 5º a 4º medio Tabulación de datos Entrega y socialización de resultados Evaluación con respecto de la evaluación anterior	JULIO DICIEMBRE	L	N/L
META 5 : Al término del primer trimestre se habrá realizado una unidad especial de BUEN TRATO Y CONVIVENCIA en el 100% de los cursos de 1º básico a 3º medio					
Resolver conflictos entre pares en forma guiada y aplicar estrategias diversas de resolución de problemas, tales como escuchar, describir los sentimientos del otro y buscar un acuerdo que satisfaga a ambas partes.	Incluir en la planificación de C de C y/u orientación una unidad de BUEN TRATO Y CONVIVENCIA	Elaborar planificación Recopilar, seleccionar y entregar material a cada curso Reunión con los docentes Hacer un monitoreo y seguimiento de la actividad	Abril mayo	L	N/L

META 6: Al término del 2do trimestre el 100% de los profesores jefes del colegio ha logrado implementar el programa de Programa de Prevención del consumo de drogas y alcohol para Educación básica “Aprendamos a Crecer” y en Educación Media “La decisión es nuestra” y Ed Parvularia “ Descubriendo el gran tesoro”					
Desarrollar habilidades protectoras para la vida Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol. Fortalecer las redes y participación con la comunidad.	Trabajo con el material entregado por SENDA Previene en las horas de Orientación y Reuniones de Apoderados Trabajo Cooperativo entre Docentes y Equipo Directivo del Colegio	Coordinación con Equipo Comunal de Senda Previene Solicitud y recepción de material SENDA Previene Reuniones en Consejo de profesores para dar a conocer material Entrega de Material a cada profesor jefe Capacitación de Docentes Preparación de sesiones con Estudiantes Preparación de sesiones con Apoderados Talleres con estudiantes en Orientación Talleres con padres en Reunión de Apoderados Socialización de las experiencias en Consejos de Profesores Evaluación del programa a fin de año	Mayo a Julio	L	N/L
META 7: Durante el año académico el 100% de los profesores de Primer Ciclo y Segundo Ciclo desarrollan y participan del programa HABILIDADES PARA LA VIDA					
Promover estrategias de autocuidado y desarrollar habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar	Implementación y Desarrollo del Programa Comunal de Habilidades Para la Vida en el 1° y 2° Ciclo Básico	Establecer convenio HPV-CAHE Reuniones de coordinación con equipo HPV Consejo de 1° ciclo y equipo HPV Coordinar y establecer fechas de Autocuidado, Asesorías de Aula. Talleres con Padres Talleres Docentes Asesorías de Aula Aplicación TOCA Aplicación PSC	Marzo a Diciembre	L	M/L N/L

META 8 :Durante el primer trimestre el 100% de los estudiantes de segundo ciclo básico y educación media participan de las elecciones democráticas de sus representantes						
Promover la ciudadanía y participación democrática en nuestros estudiantes	Elección de CCAA	Convocatoria a participar del CCAA Motivación y sensibilización Recepción de Listas Revisión por parte del TRICEL Reuniones con las Listas Coordinación de Campaña Nombramiento y preparación de Vocales de Mesa Elaboración de Votos y urna Elaboración de nómina de votantes Elecciones Conteo de Votos Publicación Oficial de lista ganadora Nombramiento Profesor asesor	Abril-Mayo	L	M/L	N/L
META 9 Al término del año lectivo se habrá realizado a lo menos 5 actividades con la participación y apoyo directo del Centro de Alumnos y las directivas de curso en la organización e implementación de éstas						
Promover la participación activa de los estudiantes a través de la organización de diversas actividades de la comunidad educativa	Organización de: Semana del Libro Wetripantu English Week Semana de la ciencia ", "Conmemorando las Fiestas Patrias", "Tertulia literaria	Organización y coordinación en Consejo de Profesores Establecer objetivos y actividades Formar comisiones Reuniones de coordinación Elaborar material Solicitar premios y estímulos Contactar invitados Coordinación con amplificación e iluminación Ambientación del lugar Preparación y ensayos con participantes Realización de la actividad	Abril A NOVIEMBRE			

META 10: Durante el primer trimestre los padres contarán con sus representantes elegidos democráticamente					
Generar participación, representatividad, compromiso	Elecciones democráticas de CGPA	Convocatorias Motivación y sensibilización		L	N/L
pertenencia		Recepción de Listas Evaluación de listas Reunión con listas Campaña Nombramiento y Preparación de Vocales de Mesa Elaboración de listas de Votantes Elaboración de Votos Construcción de Urna Elección Conteo de Votos Redacción de Acta de Elección Publicación de Resultados.	ABRIL MAYO		

CAPITULO 78 PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS EN CONTEXTOS ESCOLARES INSTITUTO CAHE VILLARRICA.

CONTENIDOS

Presentación de la Problemática

Antecedentes Teóricos

Factores Protectores

Factores de Riesgo

Grados de Riesgo

Plan de Acción

1. Diagnóstico

1.1 Diagnóstico mediante el Instrumento de Detección de Riesgo Suicida (Anexo N°3)

1.2 Diagnóstico mediante entrevistas a estudiantes

2. Activación del Protocolo

2.1 Acciones de promoción de salud mental

- **Prevención Secundaria: Estudiantes con Riesgo Moderado**

2.2 Acciones de prevención

- **Prevención Terciaria: Estudiantes con Riesgo Moderado-Alto**
- **Intervención en Crisis Suicida**

2.3 Acciones de postvención

Organización y funcionamiento de los participantes y actores educativos.

Funciones según la cronología de desarrollo de las conductas de riesgo

1. Papel del Equipo Psicosocial

2. Papel del Equipo Docente

Redes de Apoyo

Bibliografía

Anexos

Anexo N° 1: Sistemas de Registro Individual

Anexo N°2: Sistema de Registro de Actividades

Anexo N°3: Instrumentos de Detección del Riesgo Suicida

Anexo N°4: Pauta de Entrevista en caso de Detección de Riesgo Suicida

PRESENTACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

El suicidio es una de las problemáticas que ciertamente se encuentra más presente en nuestra sociedad en la actualidad. Según datos de la Organización Panamericana de la Salud (2021) cada año más de 700.000 personas pierden la vida producto del suicidio a lo largo del mundo, considerando que, a nivel mundial, el suicidio es la segunda causa más frecuente de muerte en los jóvenes (OMS 2022).

En Chile también representa una problemática de alta relevancia en salud puesto que ha sido un fenómeno bastante presente en los últimos años: Según datos del MINSAL, entre 2010 y 2019 se contabilizan 18.691 defunciones por suicidio en Chile, presentando una tasa estandarizada de 10,47 por 100.000 habitantes (2022).

En cuanto al rango etario, entre los años 2010 y 2019 hubo 1.283 defunciones a causa de suicidio en población de 5 a 19 años, con una tasa de 1,45 por cada 100 mil habitantes para el rango de 10 a 14 años, y una tasa de 8,12 por cada 100 mil habitantes para el rango de 15 a 19 años (MINSAL 2022). Considerando que se trata de población infanto-juvenil dentro del contexto escolar, estas cifras resultan alarmantes.

Con base en lo anterior, el Ministerio de Salud (2019) ha planteado que, además de los intereses académicos que se deben gestar en escuelas y liceos, es importante poner énfasis en lo valórico y formativo en distintos ámbitos del desarrollo humano de los y las estudiantes. Por esto, la problemática del suicidio y su impacto en la población infanto-juvenil es un foco de preocupación importante en nuestra institución educativa. Desde ahí, la responsabilidad del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica en este respecto consiste en promover un estilo de vida saludable y acciones en torno a la promoción de la salud mental. Sin embargo, para establecer protocolos de acción referentes a la problemática del suicidio es necesario tener en consideración una serie de elementos para poder operar de manera informada. Por esto, se hace necesario definir una serie de conceptos que favorezcan la comprensión de la problemática de manera integral. A fin de agilizar procedimientos estandarizados destinados a la prevención del suicidio, en contextos de cualquier índole, es necesario que los profesionales a cargo de su ejecución cuenten con orientaciones comunes desde donde pensar y comprender las conductas suicidas.

Antecedentes teóricos

¿Qué entendemos por *conducta suicida*?

En primera instancia, tanto el MINSAL (2013) como la Organización Panamericana de la Salud y la Organización Mundial de la Salud (2014) instan a considerar que las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, denominado como *suicidalidad*. Este concepto comprende momentos y conductas que van desde la ideación suicida, las autolesiones, la elaboración de un plan y la obtención de los medios para hacerlo, hasta el suicidio consumado.

Es posible entrever en dichas manifestaciones niveles de riesgo de gradualidad continua, progresiva,

atravesada cada una por un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). La urgencia y necesidad de actuar, contener y atender a personas que sufren estos síntomas es clara y explícita para todo contexto interesado en el bienestar de quienes lo conforman.

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón, es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

Factores protectores

Es importante considerar los factores protectores al momento de presentarse situaciones en torno a la temática de suicidio, si bien abundan estudios sobre los factores de riesgo, son escasos los que tratan los factores protectores (Sánchez y Robles, 2014). Es fundamental considerar los factores protectores al momento de la intervención en los casos de estudiantes con conductas asociadas al riesgo suicida, ya que estos permitirán que el estudiante pueda sentirse acompañado/a en el proceso, sentirse guiado y protegido de sus propios riesgos.

Según lo revisado en la Guía Clínica sobre Depresión Mayor en Infancia y en la Adolescencia (2009) se sugiere trabajar en torno a los siguientes factores protectores.

- Habilidades de resolución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Actitudes y valores positivos, en particular frente al suicidio
- Locus de control interno
- Autoestima
- Sistemas de apoyo y recursos: apoyo social, estar en una terapia, experiencia escolar positiva y tener aficiones.

Por otra parte, San Martín et al (2013) plantean además de los anteriores, la importancia de grupos de sociales con actividades comunitarias, dentro de las cuales resaltan las actividades de índole religiosa, tanto por las creencias mismas en relación con el suicidio, como por la interacción misma de estos puntos de encuentro.

FACTORES DE RIESGO

Factores de riesgo individual:

Depresión

Uno de los principales factores de riesgo en la población infantil y adolescente relacionada con las conductas parasuicidas e ideación suicida es la sintomatología depresiva, para ambos sexos. Uno de los

síntomas más decisivos a la hora de evaluar el riesgo es la sensación de desesperanza, puesto que tras análisis estadísticos de la Guía Clínica sobre Depresión mayor en Infancia y en la Adolescencia (2009), dentro de los diagnósticos de depresión, la sensación de desesperanza aumenta hasta 12 veces el riesgo suicida.

Otros trastornos mentales

Dentro de los estudiantes y jóvenes que han tenido algún grado de conducta parasuicida o un suicidio consumado, un 90% de los adolescentes había sido diagnosticado con algún tipo de trastorno mental, y un 60% de las niñas o niños bajo las mismas condiciones. La mayoría de los trastornos considerados en estos estudios corresponden a trastornos afectivos, aunque también, dentro de la población femenina inciden dentro de esta categoría los trastornos alimenticios, a su vez se plantea que, aunque en menor medida, se consideran como posible población de riesgo adolescentes con esquizofrenia, bipolaridad u otro trastorno de la personalidad (Guía Clínica sobre Depresión mayor en Infancia y en la Adolescencia, 2009).

Factores psicológicos

Como se esbozaba anteriormente, la Desesperanza es considerada uno de los factores de riesgo más importante a pesquisar en personas que poseen depresión en algún grado, de la misma forma, si se llega a detectar la presencia de desesperanza frente a las distintas condiciones de la vida en un niño, niña o adolescente es importante evaluar el riesgo en relación a otras posibles afecciones o factores de riesgo antes tomar las medidas y activar los protocolos correspondientes (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Dentro de los factores psicológicos a considerar, en relación con otros elementos se pueden destacar, las dificultades para la resolución de conflictos y pensamiento centrado en el presente dejando de lado la proyección a futuro (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Intento de suicidio previo

Uno de los factores más importante para establecer el riesgo es la existencia de algún intento previo en el estudiante, puesto que según la guía de depresión mayor en NNA (2009), el 50% de los adolescentes que se suicida, ha tenido al menos un intento previo.

Edad

Antes de la pubertad, el suicidio como fenómeno es difícil de abordar por la madurez cognitiva que se necesita para la ideación suicida y su ejecución, sobre todo porque muchos niños y niñas no logran visualizar, hasta ya más avanzado en su desarrollo, la muerte como un hecho irreversible. Por otro lado, en la adolescencia es donde mayormente se gestan trastornos del ánimo, además en este rango etario es posible que se inicien consumos de alcohol y drogas, los cuales en cantidades problemáticas pueden ser un factor de riesgo considerable (guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Factores familiares y contextuales:

Género

Las y los estudiantes pertenecientes a la población LGBTIQ+ tienden a recibir hostigamiento y acoso mucho más significativo en comparación con el resto de la población escolar (Todomejora, 2018). Esto no convierte al género en un factor de riesgo en sí mismo, sino que contextualmente son tratadas de peor forma, por lo que es importante estar pendientes a problemáticas asociadas.

Psicopatología de los padres o apoderados

La presencia de alguna patología o consumo problemático de sustancias en los cuidadores son frecuentemente asociados a intentos suicidas en niños niñas o adolescentes (Guía de Depresión Mayor en NNA, 2009).

Acontecimientos vitales estresantes

Pasar por acontecimientos con alto nivel de estrés, pueden considerarse como un factor importante a considerar si se presentan otros factores de riesgo. Algunas situaciones estresantes podrían ser la separación de los padres, cambio de casa, ruptura amorosa, entre otras (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Factores sociales y nivel educativo

El rendimiento académico bajo ha sido asociado a ideación suicida y el tener una actitud negativa acerca de la escuela y la actividad escolar, con un incremento de la prevalencia del fenómeno suicida, de la misma forma que las privaciones de bienes básicos o condiciones de vivienda deficientes (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Exposición

La exposición a casos de suicidio cercanos (efecto de “contagio”) o a determinado tipo de información en los medios de comunicación sobre suicidios, también se ha asociado al suicidio, como lo son datos explícitos respecto al lugar y medios utilizados (Guía de depresión mayor en NNA, 2009). Es por esto que resulta de vital importancia realizar un adecuado manejo de la información cuando nos enfrentamos a casos de suicidio consumado.

Redes Sociales Deficitarias

Relaciones entre pares que no brinden una contención apropiada, sobre todo en la adolescencia pueden ser un factor por considerar, como expresión crítica de este apartado corresponde al aislamiento social, en especial si se presentan otros factores de riesgo (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Consumo de Sustancias

El consumo problemático de sustancias, como el alcohol y drogas, tanto por adolescentes como en sus grupos cercanos, junto con otros factores de riesgo pueden ser relevantes a la hora de catalogar el riesgo suicida (Guía de Depresión Mayor en NNA, 2009).

Otros factores

Maltrato físico o abuso sexual

Los/as niños/as sometidos/as a situaciones de abuso físico y sexual tienen alta incidencia de conducta suicida (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Acoso por parte de iguales (Bullying)

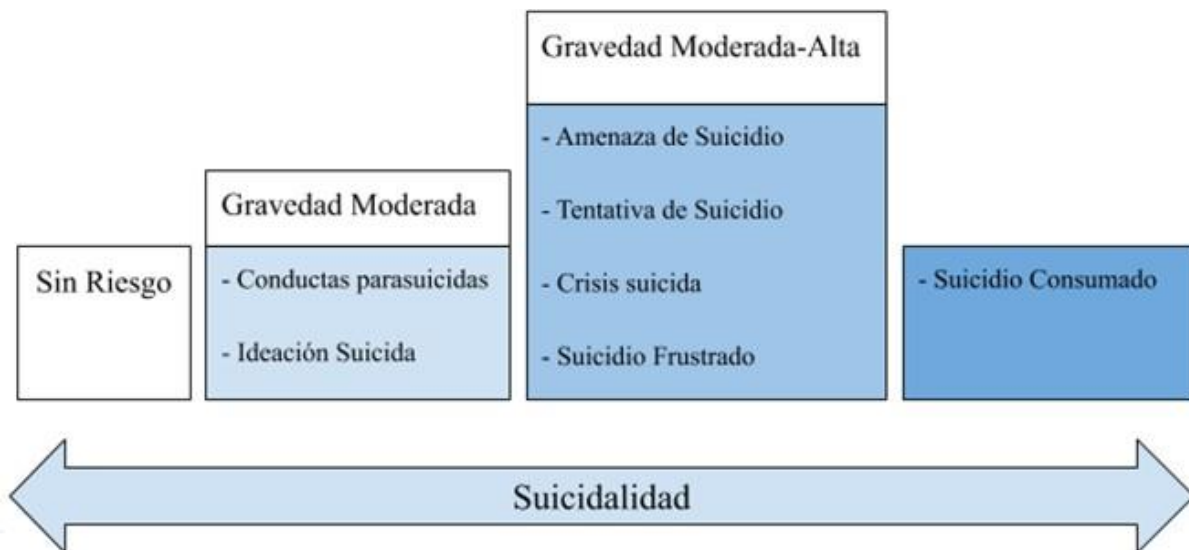
Se ha relacionado con conducta suicida y también con altos niveles de estrés e ideación suicida (Guía de depresión mayor en NNA, 2009).

Factores de Riesgo	
Factores Individuales	• <i>Dificultades para resolución de conflictos</i> • <i>Desesperanza</i> • <i>Depresión</i> • <i>Trastornos del ánimo en Adolescencia</i> • <i>Otros Trastornos Mentales</i> • <i>Consumo de alcohol y drogas</i> • <i>Intento de suicidio previo</i>
Factores contextuales familiares	• <i>Bajo rendimiento escolar y falta de adaptación</i> • <i>Hostigamiento y acoso en relación al género (mayormente en población LGBTIQ+)</i> • <i>Acontecimientos vitales estresantes</i> • <i>Redes sociales deficitarias</i> • <i>Privaciones socioeconómicas de bienes básicos</i> • <i>Psicopatología de figuras cuidadoras o apoderados</i> • <i>Consumo de alcohol y drogas en grupos cercanos</i> • <i>Exposición a casos de suicidio cercanos</i>
Otros Factores	• <i>Acoso por parte de iguales (Bullying)</i> • <i>Maltrato físico</i> • <i>Abuso sexual</i>

Esquema 1: Factores de Riesgo

Grados de Riesgo

Con tal de operacionalizar los grados de riesgo de las diversas conductas suicidas, así como para facilitar su detección diagnóstica e identificar en qué “etapa o momento” del continuo se pueden encontrar determinadas personas, es necesario clasificarlas en tres eslabones jerarquizados que van desde menor a mayor riesgo de suicidabilidad (Minsal, 2013).



Esquema 2: Grados de Riesgo

1. El grado de menor riesgo del continuo corresponde a la categoría **Sin Riesgo**. Dentro de ella se encuentran todos los casos en que se aprecien ausentes las circunstancias y características propias de las conductas suicidas. A partir de ello se especula que los/as estudiantes sin riesgo poseen una valoración positiva hacia la vida y cuentan con estrategias y recursos disponibles suficientes para resolver situaciones de conflicto.
2. El siguiente grado dentro del continuo de suicidalidad, denominado **Gravedad moderada**, comprende dentro de sí los siguientes elementos:
 - a. **Conductas parasuicidas:** corresponden a aquel conjunto de conductas voluntarias e intencionadas que una persona realiza con el fin de producir a sí mismo daño físico, autolesiones cuyas consecuencias son el dolor, mutilación, desfiguración o daño de cualquier índole hacia su propia corporalidad, sin intención de acabar con su vida (Echávarri, 2010).
 - b. **Ideación suicida:** considerada como elemento cognitivo del continuo, donde se aprecian desde pensamientos sobre la muerte (a nivel general, o de la propia muerte), deseos de morir, preocupaciones autolesivas e incluso elaboraciones de planes estructurados acerca del suicidio, sin ser llevados a cabo

(Minsal, 2019).

3. Un tercer grado de riesgo, considerado de **Gravedad moderada-alta**, considera:
 - a. *Amenaza de suicidio*: consiste en aquellas expresiones manifiestas que indican a otros la intención de llevar a cabo un suicidio. Pueden ser verbales, escritas y/o venir acompañadas de acciones autolesivas.
 - b. *Tentativa de suicidio*, se refiere a toda conducta que busca la propia muerte, pero que ya sea por falta de determinación, arrepentimiento o por el empleo de medios insuficientes o “blandos” la persona no consigue cumplir su propósito inicial de acabar con su vida. Se considera intento de suicidio, ya que se cuenta con el propósito de morir (Echávarri, 2010).
 - c. *Crisis suicida*: se vivencia cuando ante una situación problemática, tanto los mecanismos adaptativos y compensatorios de la persona se agotan, surgiendo así intenciones reales de suicidio, considerándolo como una alternativa viable de “resolver” o salir de dicha situación. La duración de la crisis suicida puede variar desde minutos a días e incluso, aunque raramente, semanas. Factores desencadenantes para estas crisis comprenden la ocurrencia de acontecimientos vitales negativos y una disminución del soporte social (Minsal, 2013).
 - d. *Suicidio frustrado*, que corresponde a aquel intento de suicidio en el cual la persona cuenta con fuerte determinación por acabar con su vida; sin embargo, fracasa por circunstancias externas, generalmente casuales, que escapan a su control y excede sus planes.
4. El último grado de riesgo dentro del continuo de suicidalidad corresponde a la categoría de *Suicidio consumado*. Este corresponde al acto finalizado, en donde de forma voluntaria e intencional, la persona atenta contra su vida con premeditación, desembocando en la muerte del individuo. La muerte de la persona normalmente en estas circunstancias acarrea consigo una serie de repercusiones en el plano familiar, en donde la estabilidad tanto de la familia en sí, como también la de sus miembros se ve afectada a nivel de relaciones, dinámicas y funcionamiento (Pérez & Parra, 2004). En contextos educativos las repercusiones de que un integrante de la comunidad educativa se suicide podrían significar, de la misma forma que en la familia, una crisis a nivel de dinámica y relación entre sus integrantes.

PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción presentado a continuación cuenta con dos etapas principales; **diagnóstico y activación del protocolo**. La primera abarca los lineamientos para establecer un diagnóstico de factores de riesgo suicida en el establecimiento educacional mediante instrumentos de tamizaje y mediante entrevistas personales. Por el otro lado, el segundo apartado considera la explicación de planes de promoción, prevención y postvención de acuerdo con

un rango de factores de riesgo suicida.

1. Diagnóstico

Antes de la activación del protocolo es necesario contar con herramientas diagnósticas del nivel de riesgo presente en los/as estudiantes de la comunidad educativa.

1.1 Diagnóstico mediante el Instrumento de Detección de Riesgo Suicida (Anexo N°3)

Las herramientas diagnósticas que serán aplicadas corresponden a los instrumentos de tamizaje acordados con la red comunal de Salud mental, o bien, aquellos presentes en el Programa de Prevención del Suicidio del MINSAL, que comprende herramientas que miden el riesgo en tanto suicidalidad (**Ver Anexo N°3: Instrumentos de Detección de Riesgo Suicida**). Estos deberán ser explicados a los/as estudiantes previo a su aplicación abordando los siguientes puntos:

- Motivo de aplicación (Prevención en salud mental)
- Instrucciones para responder el instrumento

Una vez que la herramienta diagnóstica ha sido aplicada, se deberán entregar los resultados al equipo de convivencia del establecimiento, de manera que se pueda realizar el proceso de valoración de riesgo. Por otro lado, el diagnóstico también puede ser por demanda espontánea, en las siguientes situaciones:

- Cuando algún integrante de la comunidad educativa (equipo directivo, estudiantes, docentes, asistentes de la educación) identifique presencia de factores de riesgo.
- Cuando algún/a integrante del grupo familiar comunique preocupación sobre la situación emocional y/o la salud mental de un/a estudiante y solicite intervención al colegio.
- Cuando un/a estudiante manifieste preocupación por su salud mental y solicite ayuda de manera directa, se debe dar atención y comunicar oportunamente al equipo de convivencia.
- En caso de que se esté presentando una crisis suicida en el establecimiento por parte de uno/a de los/as estudiantes.

1.2 Diagnóstico mediante entrevistas a estudiantes

Dependiendo de los resultados arrojados por el Instrumento de Detección de Riesgo Suicida se procederá a realizar una entrevista personal con el/la estudiante. Esta entrevista puede ser realizada tanto por el psicólogo como por la orientadora, encargada de convivencia o algún profesional capacitado del equipo.

Para realizar esta entrevista se sugiere utilizar como guía las preguntas sugeridas en la **Pauta de Entrevista en caso de Detección de Riesgo Suicida (Anexo N°4)**.

2. Activación del protocolo

El protocolo consta de varios niveles de intervención dependiendo del grado de riesgo que presenta el/la estudiante:

2.1 Acciones de promoción de salud mental

2.2 Acciones de prevención: para estudiantes que presenten riesgo moderado y riesgo moderado-alto en la evaluación diagnóstica

2.3 Acciones de postvención: en caso de que ya hubiese ocurrido algún suicidio en la comunidad educativa

El protocolo de acción deberá ser activado por cualquier integrante del **equipo de convivencia** del establecimiento, es decir, el **psicólogo/a**, la **orientadora** o la **coordinadora de convivencia** del establecimiento.

2.1 Acciones de promoción de Salud Mental

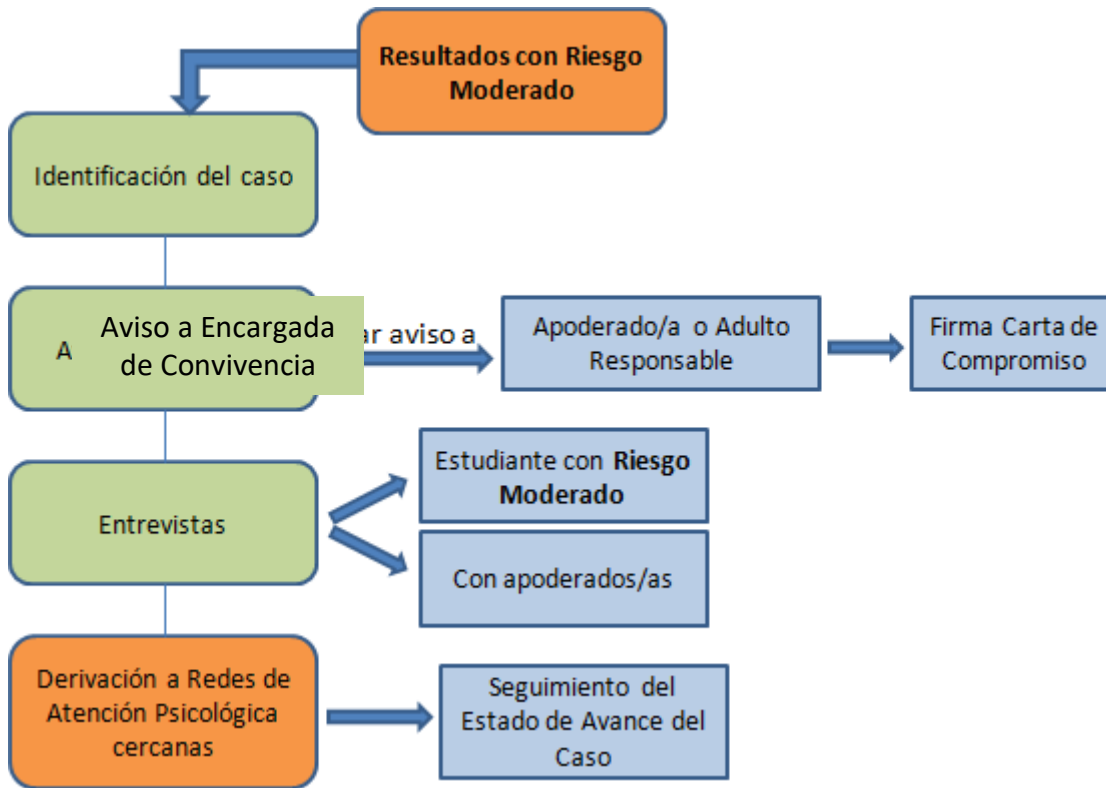
- Establecer junto al cuerpo docente diferentes estrategias a través de las cuales se puedan incluir las temáticas relativas a la salud mental con los y las estudiantes. Por ejemplo, que en las clases se busque fortalecer la autoestima de los/as estudiantes, utilizando estrategias como el refuerzo positivo, la atención individualizada y el destacar las capacidades y recursos de los/as mismos/as.
- Realizar charlas sobre salud mental y emocional con los diferentes cursos del establecimiento.
- Organizar tutorías grupales con estudiantes, dirigidas a consensuar normas de convivencia, fomentar competencias emocionales como la escucha activa, favorecer la expresión de los sentimientos y emociones, aprender a tomar decisiones eficaces y solucionar problemas, trabajar en equipo, aumentar la tolerancia a la frustración, reducir el estigma social asociado a la conducta suicida, entre otras.
- Realizar capacitaciones al equipo docente y a asistentes de la educación, con el propósito de familiarizarlos/as con temáticas relativas a salud mental e indicadores de riesgo.
- Establecer redes de contacto con instituciones públicas y/o privadas que se encarguen de brindar apoyo psicosocial y de salud mental, tales como Cosam, fundaciones, etc.
- Realizar Campaña de promoción de Salud Mental en el marco del “Día mundial para la prevención del suicidio” (10 de septiembre), en la cual participen todos los estamentos del establecimiento educacional.

2.2 Acciones de Prevención

● Prevención Secundaria: Para estudiantes con Riesgo Moderado de Suicidalidad

- Dar aviso al director/a o la encargada de convivencia del establecimiento para establecer contacto próximo con los apoderados.
- Entrevista con estudiante y apoderados, por separado. El objetivo de esta acción es valorar el grado de contención familiar y que los/as apoderados/as puedan comprometerse, a través de la firma de un documento, a realizar el tratamiento que corresponda según indicación médica
- Establecer contacto y hacer derivación a redes de atención psicológica para atención próxima.
- Hacer un seguimiento del estado de avance de la atención brindada por la red de atención psicológica, solicitando información a la red de salud, apoderados y a los estudiantes en cuestión.

- De parte de los profesores prestar una especial atención y apoyo específico a los estudiantes más vulnerables para incrementar su resiliencia y mejorar las habilidades de afrontar el estrés.



Flujograma 1: Estudiantes con Riesgo Suicida Moderado

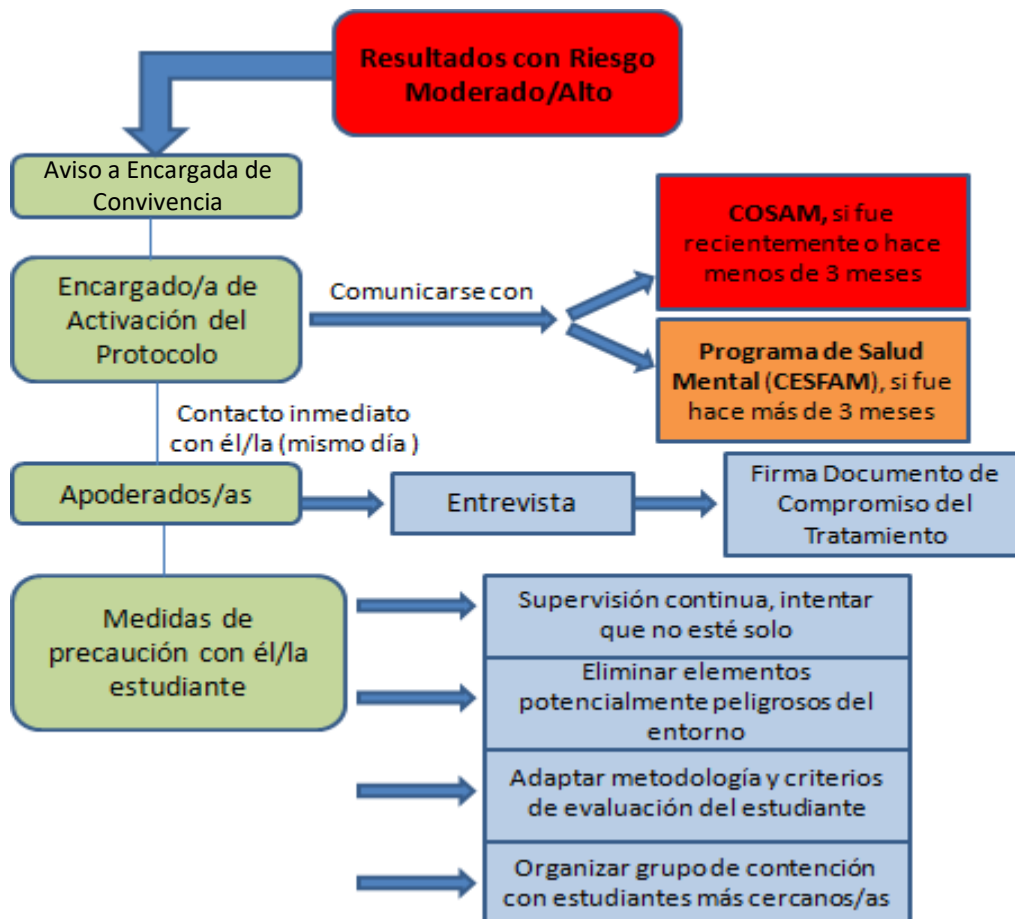
- **Prevención Terciaria: Para estudiantes con Riesgo Moderado-Alto de Suicidalidad**

- Dar aviso inmediato a la encargada de convivencia y encargado de derivaciones del establecimiento, con el objetivo de realizar derivación inmediata a centro de salud. La persona encargada de la activación del protocolo o el/la director/a del establecimiento debe comunicarse, por medio del HPV correspondiente, y en caso de no recibir respuesta, directamente con Referente Comunal del Centro de Salud Mental (COSAM) si la conducta suicida ocurrió recientemente o hace menos de tres meses. Si la conducta ocurrió hace más de tres meses, se debe establecer contacto con el Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM), igualmente privilegiando que se realice mediante HPV.
- Establecer contacto inmediato con los/as apoderados/as. Citar a una entrevista el mismo día, donde se puedan recabar antecedentes respecto al/la estudiante y los/as apoderados/as firmen un documento en el que se comprometan a realizar el tratamiento que corresponda según indicación médica. En caso de no poder asistir en mismo día, deberán presentarse al establecimiento en un plazo no mayor a los dos días desde que se pesquiza el riesgo.
- No dejar solo al/la estudiante, mantener una vigilancia y supervisión continuas por parte del profesorado, tanto en el aula como en los recreos.
- Eliminar los elementos del entorno que pudieran ser utilizados como armas letales.

- Adaptar la metodología y los criterios de evaluación para favorecer un rendimiento óptimo del o la estudiante en las evaluaciones académicas.
- El/la docente debe organizar un grupo de apoyo entre iguales, con ciertos/as estudiantes (idealmente, los/as más cercanos/as) para que apoyen al/la estudiante que presenta riesgo, tanto en el ámbito académico como relacional.
- El/la docente debe poner atención en contener conductas disruptivas dentro del aula, evitando confrontaciones directas y recriminaciones en público. Se recomienda buscar reforzar positivamente al/la estudiante, corregir en privado y felicitar en público y premiar conductas alternativas positivas.

En el caso que los resultados de los instrumentos de tamizaje den un alto número de estudiantes en estos últimos dos niveles de riesgo, además se deben considerar medidas como:

- Realizar charlas para desestigmatizar el suicidio y reforzar la importancia de la salud mental.
- Charlas sobre salud mental a cargo de profesionales vinculados/as a la temática
- Talleres de reconocimiento de emociones y de promoción de salud mental
- Fomentar una formación específica al estudiantado, para crear redes de supervisión y apoyo entre iguales que puedan acompañar y ayudar a los compañeros y a las compañeras en situación de riesgo, tales como programas de tutoría entre iguales.

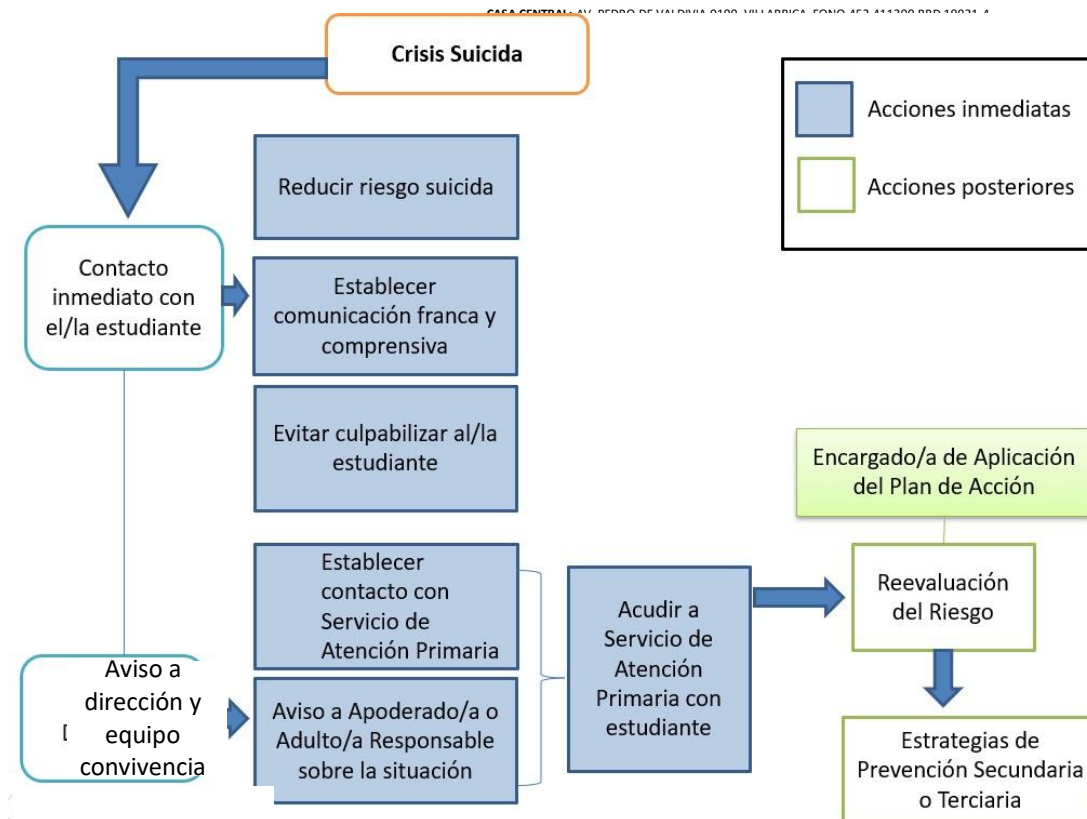


Flujograma 2: Estudiantes con Riesgo Suicida Moderado/Alto

- Intervención en crisis suicida

En el caso de que se presente una situación dentro del establecimiento en la que un/a estudiante amenace con suicidarse, se deben tener en cuenta una serie de acciones a seguir (Ministerio de Salud, 2013):

- Contacto inmediato con el/la estudiante que está experimentando la crisis suicida:
- Toda amenaza de suicidio debe ser tomada seriamente. No deben banalizarse las intenciones o ideaciones suicidas, ni tampoco pensar que lo que quiere la persona es llamar la atención solamente, debe interpretarse siempre como un llamado de auxilio.
- Tomar las medidas necesarias para disminuir los riesgos de amenaza suicida, alejando objetos o evitando lugares que puedan servir para realizar el acto suicida.
- La persona que esté prestando ayuda debe poner sus esfuerzos en comunicarse de manera franca y comprensiva con el/la estudiante en riesgo. Los esfuerzos deben ir orientados en apoyar el deseo de vivir, indagar en el problema que desencadenó la crisis y ofrecer esperanzas de solución al o la estudiante. Se recomienda llamar al/la estudiante por su nombre y utilizar frases cortas que le permitan sentirse comprendido/a y tomado/a en serio (“Me imagino”, “Entiendo”, “Claro”, etc.).
- Es crucial no dejar sola a la persona en riesgo, ni hacerle sentir culpable. La persona que está prestando ayuda debe favorecer la expresión de sentimientos y poder facilitar la reflexión en torno a otras formas de solución del o los conflictos que aquejan a la persona en riesgo.
- Comunicar la situación a la dirección y encargada de convivencia del establecimiento con la mayor rapidez posible.
- La directora, o la encargada de convivencia, debe establecer comunicación con el SAMU y/o Carabineros, para llevar a la persona al servicio de atención primaria correspondiente a su domicilio de forma rápida. Si no estuviese la persona a cargo, este rol puede ser cumplido por otro miembro de la comunidad educativa.
- Se debe establecer contacto con los/as apoderados/as o el/la adulto/a responsable del/la estudiante con la mayor rapidez posible, con el objetivo de que pueda acudir al Servicio de Atención Primaria donde será derivado/a el/la estudiante.
- Una vez que el/la estudiante ha sido atendido por el Servicio de Atención Primaria, el establecimiento debe tomar las acciones de prevención necesarias de acuerdo con una reevaluación de la situación de riesgo de la persona.



Flujograma 3: Intervención En Crisis Suicida

2.3. Acciones de Postvención

Cuando las instituciones educativas se interesan por los/as estudiantes que están viviendo una pérdida, e incita a los miembros de la comunidad a acompañarlos/as en el proceso, está realizando una labor educativa, pero por sobre todo, humanitaria. De aquí la importancia de que los/as profesionales que se hacen parte de las comunidades educativas sepan cómo enfrentar las reacciones frente a una muerte por suicidio, apoyar en el proceso de duelo y ayudar a canalizar las ansiedades asociadas al mismo. A continuación, se proponen una serie de sugerencias de acción para el abordaje de un suicidio consumado en una comunidad educativa:

- Evitar la entrega de información masiva a todos los miembros de la comunidad educativa, pues podría llegar a generar malentendidos y no podrían atenderse de manera más focalizada las reacciones y necesidades de los/as estudiantes. Se recomienda, por lo tanto, que la entrega de información sea en grupos más pequeños, con atención focalizada y participación de profesionales de apoyo como psicólogo/a u orientador/a del establecimiento.
- Un profesional del área de la psicología debe ser el/la encargado/a de proveer instancias de psicoeducación y primera ayuda a los miembros de la comunidad educativa más afectados.
 - Con los/as compañeros/as: Trabajar directamente con los/as estudiantes del curso de la víctima,

por medio de la realización de un taller en el que tengan la instancia de hablar sobre el acontecimiento con la guía de un profesional del área psicosocial del establecimiento. Esto podría facilitar que los/as estudiantes despejen dudas respecto a la situación ocurrida, puedan identificar emociones y expresarlas a través de diferentes actividades (conversar del tema, dibujar, escribir, etc.). Se espera que el/la profesional encargado pueda aportar estrategias diversas para facilitar la adaptación de los/as estudiantes a un espacio donde la persona fallecida ya no estará.

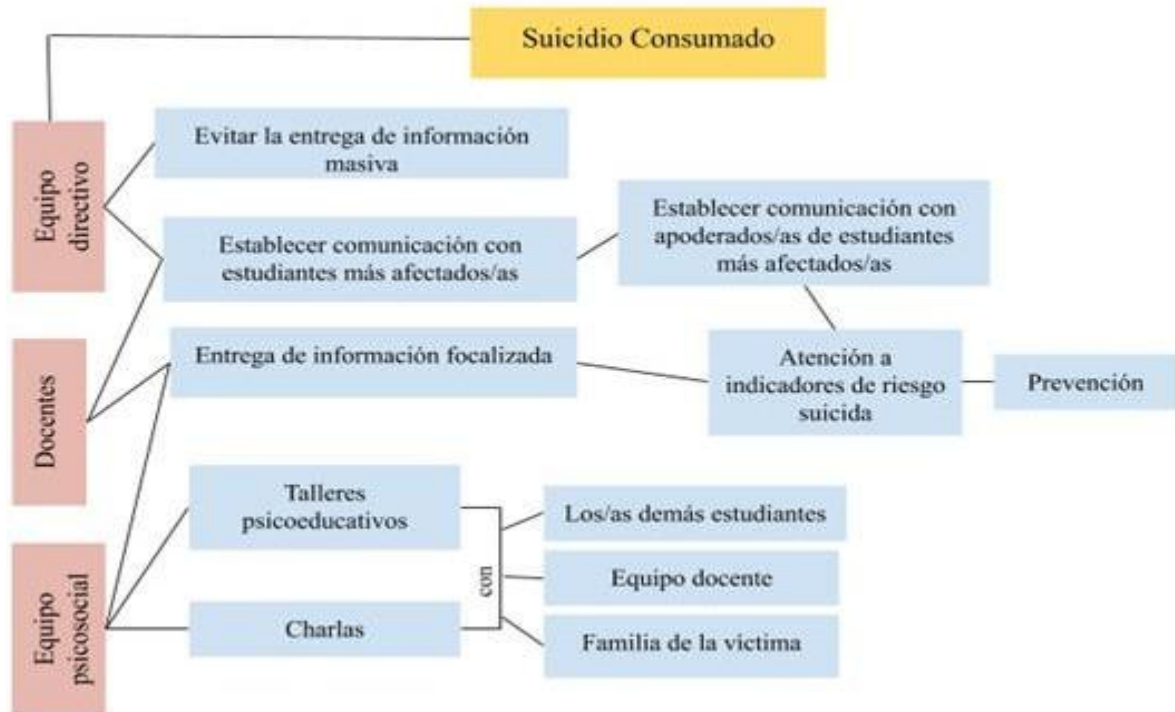
- Con el equipo docente: Otorgar instancias de psicoeducación en el que se puedan trabajar temáticas referidas a la salud mental, el suicidio y el duelo en los contextos educativos. Se espera también que el profesional encargado/a pueda orientar a los/as docentes respecto a la necesidad de permitir cambios en el estado de ánimo y/o la conducta de sus estudiantes, como una respuesta natural frente al proceso de duelo.

- Con la familia de la víctima: En primer lugar, si la persona fallecida tenía vínculos familiares con algún otro integrante de la comunidad educativa - hermanos/as, primos/as, etc. - la labor de la institución debe apuntar a una atención más focalizada del caso, con el objetivo de reducir factores de riesgo de suicidalidad. Si la víctima no contaba con parientes en el contexto educativo, el rol de la escuela apuntaría a otorgar información a la familia del/la estudiante fallecido/a respecto a redes de apoyo y de atención en salud mental y/u otros ámbitos que lo requieran.

- c) Establecer canales de comunicación con los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes más afectados/as. Se sugiere la formulación de un taller de psicoeducación respecto a salud mental e implicancias emocionales y afectivas de la pérdida de un miembro de la comunidad educativa.

- d) Realizar charlas que puedan convocar a más de un actor de la comunidad educativa (apoderados/as, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, etc), con el fin de abordar la problemática y desestigmatizar temáticas referentes a salud mental, conductas suicidas y proceso de duelo.

- e) Los/as docentes, asistentes de la educación y directivos/as del establecimiento deben estar atentos/as a posibles indicadores de riesgo suicida que pudiesen presentarse en los/as demás estudiantes, en las semanas posteriores al suicidio consumado.



Flujograma 4: Postvención luego de un suicidio consumado

Organización y funcionamiento de los participantes y actores educativos

Actores educativos que intervienen en la Prevención de Conductas Suicidas:

- Estudiante afectado/a: Aquella persona en la cual se detecta un grado de riesgo suicida.
- Equipo psicosocial: Conjunto de profesionales formado por psicólogo, pedagogos/as, orientadora y/o coordinadora de convivencia
- Familia: Padre y madre, hermanos/as, abuelos/as y/o apoderado/a del estudiante afectado/a
- Compañeros/as de la persona afectada
- Familia de los compañeros/as del/la estudiante afectado/a
- Docentes y profesores/as jefes/as: Equipo de educadores que están en contacto permanente con el/la estudiante afectado/a.
- Equipo directivo: Conjunto de personas encargadas de la dirección y la administración del establecimiento educacional.

Funciones según la cronología de desarrollo de las conductas de riesgo

A) Detección

Las pruebas de detección de conductas de riesgo pueden ser, tal y como se ha expuesto en el apartado de Plan de Acción, a nivel preventivo o solicitadas particularmente dependiendo del caso.

1. Los/as **profesores/as jefes/as** de cada curso serán los/as encargados/as de suministrar la información de posibles casos de riesgo en sus estudiantes.
2. Los/as integrantes del equipo psicosocial del establecimiento son los/as encargados/as de analizar los resultados de las pruebas e indicar el nivel de riesgo del/la estudiante.
3. A partir de los/as resultados, un/a integrante del equipo psicosocial debe realizar entrevistas personales con el/la estudiante afectado/a.
4. Cualquier **integrante del equipo psicosocial** puede activar el protocolo de acción.

B) Promoción de salud mental

- El **equipo psicosocial** será el encargado de realizar charlas sobre salud mental y emocional a estudiantes, creando redes supervisión y apoyo entre pares. Asimismo, realizará y gestionará acciones de capacitación del equipo docente y directivo.
- El **equipo docente** será el encargado de establecer estrategias pedagógicas a partir de las cuales se pueda promover la salud mental de los/as estudiantes.

C) Prevención

C.1) Prevención secundaria (Estudiantes que presentan riesgo moderado)

- El **equipo psicosocial** da aviso de la situación de riesgo al equipo directivo, docentes y familia. Éste realizará también una entrevista personal con el/la estudiante afectado/a y con su familia por separado, debiendo evaluar con ello el grado de contención familiar y apoyo con que cuenta el/la afectado/a.
- El equipo psicosocial debe valorar la posibilidad de derivar el caso a redes de atención psicológica externa.
- Los/as **profesores** deberán prestar especial atención a los/as estudiantes más vulnerables dada su situación de riesgo.

C.2) Prevención terciaria (Estudiantes de riesgo alto)

- Por parte de **profesores/as, equipo psicosocial y directivos/as** se realizan las mismas pautas que en la prevención secundaria con la gran diferencia que en este caso se requiere de manera obligatoria la derivación a la red de salud mental.
- El **equipo docente** deberá adaptar las evaluaciones y prestar atención a las conductas dentro del aula. Reforzar positivamente las conductas de la persona afectada.
-

D) Intervención en caso de crisis suicida

- Se debe prestar atención, por parte de **todos/as los/as actores** de la comunidad educativa, a cualquier situación de amenaza o crisis suicida.

- En caso de que se presente una crisis suicida en el establecimiento, cualquiera de los miembros de la comunidad educativa puede prestar apoyo inmediato para el/la estudiante afectado/a. Se espera mínimamente, sin embargo, que sea una función cumplida por alguno/a de los/as adultos/as del establecimiento, para que se lleve a cabo el protocolo de manera adecuada y sin poner en riesgo la vida del/la estudiante.

- La directora o la persona designada por ella debe ponerse en contacto con el Servicio de Atención Primaria de Salud y el/la apoderado/a del estudiante afectado/a.

E) Acciones de postvención

- El **equipo psicosocial** deberá brindar apoyo y contención emocional, así como también debe gestionar y proporcionar estrategias psicoeducativas a los/as miembros de la comunidad más afectados/as.

- Establecer canales de comunicación con los compañeros/as del estudiante afectado y sus respectivas familias.

Acciones según rol dentro del establecimiento:

1. Papel del equipo psicosocial Con el/la estudiante afectado/a:

Prevención:

- Brindar apoyo y contención emocional a los/as estudiantes en riesgo.
- Proporcionar estrategias de gestión emocional.
- Buscar en conjunto un proyecto motivacional.
- Realizar un seguimiento de su estado.
- Derivar a un centro de salud o mantener contacto con el/la encargado/a de activar el protocolo.

Con los/as demás estudiantes:

Promoción:

- Proporcionar información de las causas del suicidio, ambientes de vulnerabilidad, naturaleza de las conductas de riesgo, consecuencias del Bullying, etc.
- Apertura de un espacio para resolver dudas y dialogar sobre el tema.

Prevención:

- Proporcionar información sobre los indicadores de conductas suicidas para su posible detección.
- Brindar apoyo y contención emocional.

Con el equipo docente:

Promoción:

- Proporcionar información de las causas del suicidio, ambientes de vulnerabilidad, naturaleza de las conductas de riesgo, factores de riesgo, etc.
- Apertura de un espacio para resolver dudas y dialogar sobre el tema.

Prevención

- Informar sobre la naturaleza de las conductas de riesgo y sus indicadores manifiestos.
- Informar sobre los posibles problemas latentes que se esconden detrás de las conductas suicidas manifiestas.

- Brindar apoyo y contención emocional.

Con la familia del/la estudiante afectado/a:

- Informar de las conductas suicidas manifiestas en la institución educativa
- Proporcionar contactos para que puedan recibir atención en salud mental
- Proporcionar información sobre el protocolo de intervención y actuación

2. Papel del equipo docente Con el equipo psicosocial:

Prevención:

- Informar oportunamente la presencia de conductas o indicadores de alerta de riesgo en el aula.
- Proporcionar las pruebas de diagnóstico suministradas en el aula.
- Consultar cualquier duda de desarrollo de actuación al equipo psicosocial o al encargado/a de activar el protocolo de acción.

Con el/la estudiante afectado/a:

Prevención:

- Realizar entrevistas personales.
- Adecuar los sistemas evaluativos de aprendizaje.
- Reforzar positivamente.
- Proporcionar información sobre a quién podría acudir a para obtener más apoyo emocional.

Con los y las estudiantes:

Promoción:

- Realizar actividades promotoras de la salud mental tales como charlas y dinámicas grupales.
- Efectuar entrevistas de seguimiento periódicamente con todos/as los/as estudiantes.
- Reforzar positivamente aquellas actitudes consideradas correctas y no castigar en público.
- Prestar atención a los factores de riesgo, cambios actitudinales, las conductas desafiantes o síntomas depresivos.

Prevención y detección:

- Administrar las pruebas correspondientes de detección.

Con la familia

Prevención:

- Realizar entrevistas para ofrecer apoyo, solicitar información y dar aviso de la presencia de cambios de actitud, señales de alerta y factores de riesgo.

Redes de Apoyo

Líneas de Atención telefónica y/o virtual

- **Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU):** 131
- **Urgencias Hospital Villarrica:** 45 2555293
- **Espacio Amigable Villarrica:** 9 8399 8010
- **Salud Responde:** 600 360 7777
Cuenta con apoyo de psicólogas/os de emergencias
- **Fono Infancia:** 800 200 818
Orientación por parte de psicóloga/o en temáticas de infancia y adolescencia
- **Fono prevención del suicidio:** *4141
- **Línea Libre para niños, niñas y adolescentes:** 1515
Facilitada por la Fundación para la Confianza e INJUV. Especialistas disponibles de lunes a sábado de 10:00 a 22:00. También disponible para chat en la app Línea Libre.
- **Hablemos de Todo:** hablemosdetodo.injuv.gob.cl
Orientación por parte de psicóloga/os para asistencia, contención y derivación, jóvenes de 15 a 29 años. Disponible de lunes a viernes de 10:00 a 21:00 hrs y sábados de 11:00 a 16:00, excepto feriados y festivos.
- **Hora Segura Fundación Todo Mejora:** Chat mediante de Facebook, Instagram @todomejora o todomejora.org.
Atendida por profesionales que entregan orientación a población LGBTIQ+ y sus entornos cercanos. Disponible de lunes a viernes de 13:00 a 14:00 y de 18:00 a 00:00; sábado y domingo de 13:00 a 14:00 y 19:00 a 23:00.
- **Chat 'Quédate':** quedate.cl
Orientación y contención de prevención de suicidio. Disponible de lunes a domingo de 10:00 a 22:00 hrs.

Referencias

Antón, J., Sánchez, E., Pérez, L., Labajos M., Diego, Y., Benítez, N., Comino, R., Perea, E., Ramos, V. & López, A. (2013). Factores de riesgo y protectores en el suicidio: un estudio de casos y controles mediante la autopsia psicológica. *Anales de Psicología*, 29(3), 810- 815.

Echávarri, A. (2010). Concepto y clasificación de la conducta suicida. Recuperado de: <ftp://ftp.formainap.navarra.es/2014/2014-3E604-9971-SUICIDIO/TEMA%201.pdf>

Ministerio de Salud (2013). Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Orientaciones para su Implementación. Santiago, Chile: Departamento de Salud Mental, División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

Ministerio de Salud (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Santiago de Chile: Ministerio de Salud.

Ministerio de Sanidad y Política Social (2009). Guía de Práctica Clínica sobre la Depresión Mayor en la infancia y la adolescencia. Plan de calidad para el Sistema Nacional de Salud del Ministerio de Sanidad y Política Social. *Axencia de Avaliación de Tecnoloxías Sanitarias de Galicia (avalía-t). Guías de Práctica Clínica en el SNS: avalía-t*, (2007), 2009.

Organización Mundial de la Salud. (2001). Prevención del suicidio: un instrumento para trabajadores de atención primaria de salud. Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud.

Organización Panamericana de la Salud, & Organización Mundial de la Salud. (2014). Prevención del suicidio: un imperativo global. In. Washington, DC: OPS Pardo, A. y Feijoo, P. (s.f). La Escuela y el Duelo. *Sorkari*.

Pérez, V., & Parra, L. (2004). Repercusión familiar del comportamiento suicida. *Revista Cubana de Medicina General Integral*, 20(5-6), 0-0.

Sánchez, D. & Robles, M. (2014). Factores Protectores que promueven la resiliencia ante el suicidio en adolescentes y jóvenes. *Papeles del Psicólogo*, 35 (3), 181-192.

Servicio Médico Legal (2018). *El Suicidio En Chile: Análisis del fenómeno desde los datos médico legales. Período 2000-2010. Actualización datos período 2011-2017*. Chile.

recuperado de:

http://www.sml.gob.cl/dctos/genero/INVESTIGACION_SUICIDIO%20EN%20CHILE%202000-2010_ACTUALIZACION_version%20final%20.pdf.

Todomejora. (2018). *Suicidio adolescente en Chile: causas, mitos y realidades*. Chile.

Recuperado de:

<https://todomejora.org/suicidio-adolescente-en-chile-causas-mitos-y-realidad/>

Organización Mundial de la Salud (2022). Plan de Acción Integral Sobre Salud Mental 2013-2030. Ginebra. Licencia: CC BY-NC-SA 3.0 IGO. Recuperado de:

<https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/357847/9789240050181-spa.pdf?sequence=1>

Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud (2021) Vivir la vida. Guía de aplicación para la prevención del suicidio en los países. Washington, D.C. Licencia: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

<https://doi.org/10.37774/9789275324240>.

Recuperado

de:

https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/54718/9789275324240_spa.pdf?sequence=1&isAllo wed=y

Ministerio de Salud (2022). Informe de Mortalidad Por Suicidio En Chile: 2010-2019. Ministerio de Salud, Santiago de Chile. Recuperado de:

http://epi.minsal.cl/wp-content/uploads/2022/06/2022.06.10_Informe.de.la.decada.pdf

ANEXOS

Anexo N° 1: SISTEMAS DE REGISTRO INDIVIDUAL

Carta de compromiso de la/el estudiante

_____de ____del 20__

Yo, _____con RUT _____, nacida/o el _____, con domicilio en _____, estudiante del curso _____, con el propósito de beneficiar mi proceso, me comprometo a:

- I. Seguir el tratamiento indicado por el especialista correspondiente.
- II. Participar de las actividades del colegio
- III. Asistir a las reuniones y entrevistas con la/el psicóloga/o u orientador/a del colegio

Firma de la/el estudiante

Firma de la/el psicóloga/o u orientador/a del colegio

Carta de compromiso de la/el apoderada/o

_____de ____del 20__

Yo, _____ con RUT _____-_____, nacida/o el
_____, con domicilio en _____ (padre, madre, apoderada/o) de
la/el estudiante _____, con el propósito de
beneficiar a el/la estudiante en su proceso, mediante el presente documento me comprometo a:

- I. Iniciar y mantener a la/el estudiante en el tratamiento correspondiente definido por la/el especialista determinado.
- II. Presentar el estado de avance realizado por el especialista tratante
- III. Facilitar el seguimiento del colegio en relación al tratamiento
- IV. Mantener contacto con la/el psicóloga/o u orientador/a del colegio
- V. Fomentar la participación de la/el estudiante en las actividades del colegio
- VI. Asistir a reuniones y entrevistas con el colegio

Firma de la/el estudiante

Firma de la/el psicóloga/o u orientador/a del colegio

Registro de Seguimiento

- I. Datos de la/el estudiante

Nombre _____ RUT _____-Edad _____ Fecha de nacimiento /
_____/____ Curso _____

Fecha de derivación __/____/____

III. Motivo de derivación

IV. Acude a

- ☐ Consultorio
- ☐ Psicóloga/o
- ☐ Psiquiatra
- ☐ Terapia individual
- ☐ Terapia con padres/apoderados

V. Resultados

VI. Observaciones

VII. Recomendaciones

Nombre del Profesional, firma y timbre

Fecha: __/____/____

Anexo N° 2

Sistema de Registro de Actividades

Apoyo para la planificación docente en facilitación de taller

Apoyo para la planificación docente (NOMBRE DEL TALLER)			
Asignatura:		Nivel:	
Objetivos de Aprendizaje		Actitud(es)	
Sugerencias de Actividades		Habilidad(es)	
		Recursos de aprendizaje	
		Indicador(es) de evaluación	
- Actividad inicial: - Actividad central: - Actividad de cierre:			

Registro de actividades taller

Nombre del Taller:			
Objetivos general:			
Sesión nº 1	Sesión nº 2	Sesión nº 3	Sesión nº 4
Tema/nombre	Tema/nombre	Tema/nombre	Tema/nombre
Fecha _/____	Fecha _/____	Fecha _/____	Fecha _/____
Objetivo(s)	Objetivo(s)	Objetivo(s)	Objetivo(s)
Actividad inicial	Actividad inicial	Actividad inicial	Actividad inicial

Actividad central	Actividad central	Actividad central	Actividad central

Pauta de evaluación cualitativa de talleres

Nombre del taller	
Número de sesiones	
Número de participantes	
Porcentaje de asistencia	
Fecha de sesión	

Descripción del proceso en cuanto al cumplimiento de objetivos y actividades

Ajustes introducidos ¿cuáles? ¿por qué?

Sugerencias

Otros

Registro de Charla

Nombre de la charla: _____

Temática a exponer: _____

Dirigido a: _____

PSC-Y-17	Aplicado a adolescentes entre los 10 y 14 años. Evalúa factores de riesgo para el funcionamiento psicosocial y conductas desadaptativas más frecuentes en la escuela y el hogar. Aborda áreas de dificultades emocionales y de comportamiento.	Autoadministrado o entrevista, en lo posible, en presencia de padres o cuidadores. Se requiere de un monitor para su aplicación, que señale las instrucciones y que lo evalúe.
PHQ-9 Adolescente	Aplicado a Adolescentes de 15 a 19 años, evalúa las últimas dos semanas. Enfocado en identificar sintomatología depresiva (criterios diagnósticos para depresión mayor)	Autoadministrado, entrevista o vía remota. Se requiere de un monitor para su aplicación, que señale las instrucciones y que lo evalúe.
Escala de Columbia	Escala de Severidad Suicida. Permite la evaluación de severidad suicida en contextos comunitarios (laborales, escolares, familiares) y equipos de salud	Entrevista. Se puede utilizar información de otras fuentes como registros escritos, familiares, etc. Se requiere de un monitor para su aplicación, que señale las instrucciones y que lo evalúe.
CRAFFT	Preguntas para abordar el consumo de drogas y alcohol en adolescentes.	Entrevista presencial.

Anexo N°4: Pauta de Entrevista en caso de Detección de Riesgo Suicida: (Anexo N°4)

En caso de detección de riesgo suicida, es importante que el profesional capacitado indicado anteriormente, pueda atender a las necesidades del estudiante dependiendo de sus requerimientos.

Cuando un/a estudiante solicita una **demanda espontánea con motivos urgentes** es importante priorizar y atender las necesidades inmediatamente. A continuación, se adjunta una serie de posibles preguntas para guiar la entrevista que nos permitirá conocer el nivel de riesgo que presenta el estudiante.

1. ¿Con qué frecuencia tienes estos pensamientos? ¿Qué crees que te lleva a tener estos pensamientos?
2. ¿Desde hace cuánto tiempo que llevas pensándolo como una opción?
3. ¿Has realizado o tenido alguna conducta en la que te provoques daño a ti mismo anteriormente? ¿Presentas dificultad para controlar estos impulsos?
4. ¿Has planificado o te has imaginado cómo terminar con tu vida?
5. ¿Les has comentado a algún familiar o a alguien cercano de confianza sobre esto? ¿Has buscado ayuda por otros medios, por ejemplo, centros de salud?

En caso de que los resultados del Instrumento de *Detección de Riesgo Suicida* arrojen un **riesgo de gravedad moderada**, se sugieren las siguientes preguntas para poder aclarar y determinar los pasos a seguir.

1. ¿Has tenido pensamientos en los que desees estar muerto o quedarte dormido y no despertar?
2. ¿Has tenido reales intenciones o ideas de quitarte la vida? (Si la respuesta es si, seguir con la pregunta 3)
3. ¿Has pensado o planificado cómo llevarías a cabo este acto?
4. ¿Has pensado en las consecuencias que tendría este acto?
5. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

En caso de que los resultados del *Instrumento de Detección de Riesgo Suicida* arrojen un **riesgo de gravedad moderada-alta**, se sugieren las siguientes preguntas para poder aclarar y determinar los pasos a seguir.

1. ¿Son frecuentes estos pensamientos de atentar contra tu vida?. Si la respuesta es afirmativa: ¿Qué tan frecuentes son estos pensamientos e ideas?
2. ¿Has tenido la intención de llevarlas a cabo? Si es afirmativo, ¿Qué has hecho y que te detuvo a concretarlas en su totalidad?
3. ¿Has planificado como sería concretar este acto?. Si la respuesta es positiva, continuar: ¿Has comenzado a preparar cómo sería acabar con tu vida? ¿Qué has hecho?

CAPITULO 79.-

REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS

1. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS

La Ley N° 21.801 modifica la Ley General de Educación N° 20.370, incorporando la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado. Esta regulación aplica a los niveles de educación parvularia, básica y media, en coherencia con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante Circular REX N° 0181 (26/02/2026). La normativa reconoce la Educación Digital como principio del sistema educativo (artículo 3°, letra o) y establece que su implementación debe tener un enfoque formativo, no punitivo, orientado al bienestar integral de niñas, niños y adolescentes.

2. DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES REGULADOS

Se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal los medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a Internet y consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen: teléfonos inteligentes (smartphones), relojes inteligentes (smartwatches) y tablets de propiedad personal de integrantes de la comunidad educativa.

Quedan **excluidos** de esta regulación los dispositivos de propiedad del establecimiento destinados al uso pedagógico institucional.

3. DIFERENCIA ENTRE PORTAR Y USAR

Portar un dispositivo significa llevarlo contigo (en un bolsillo, bolso o mochila) sin utilizarlo activamente en el momento. **Usar** implica encenderlo, operarlo, manipular sus funciones o interactuar con él.

4. PROHIBICIÓN GENERAL

Se prohíbe el **uso** de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Instituto Camilo Henríquez a todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, educadores/as, asistentes de la educación, directivos, y padres, madres y apoderados—, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de las salas de clases.

La prohibición se extiende a toda la infraestructura del local escolar. Durante los recreos, el establecimiento promoverá activamente actividades de interacción social, juego en equipo y encuentro comunitario, con el propósito de desincentivar el **uso** de dispositivos móviles.

5. MECANISMO OPERATIVO — GESTIÓN DE DISPOSITIVOS

5.1 Período de Marcha Blanca (período inicial de implementación) Durante la semana de marcha blanca regirá el siguiente procedimiento de transición:

- En cada sala de clases habrá una caja destinada al resguardo de los dispositivos móviles de los estudiantes durante la jornada escolar.
- A la hora de almuerzo, los estudiantes podrán retirar sus dispositivos para disponer de ellos durante ese período, debiendo devolverlos a las **14:00 horas** para su resguardo durante el resto de la jornada.
- El o la docente a cargo supervisará el correcto uso de este mecanismo.

5.2 Régimen Permanente: Los estudiantes deberán dejar sus dispositivos móviles personales al inicio de la jornada escolar (8:00 hrs.) para ser retirados al término de la jornada escolar (16:30hrs.). No se permite el uso de celulares personales en el establecimiento, salvo en los casos de excepción debidamente autorizados.

- Para los casos de excepción autorizados, los dispositivos serán resguardados en cajas habilitadas en **Inspectoría** durante el tiempo de clases.

5.3 Requiso por Infracción: El o la estudiante sorprendido/a utilizando su dispositivo móvil en contravención a este reglamento quedará sujeto/a al siguiente procedimiento:

- El dispositivo será requisado de inmediato por el/la docente o funcionario/a que detecte la infracción y entregado en Inspectoría con el correspondiente registro.
- Inspectoría dará aviso a los apoderados señalando el horario de devolución
- La devolución se realizará **exclusivamente al apoderado/a**, en los siguientes horarios de atención: **miércoles y jueves: 15:00 a 17:00 horas en Inspectoría**
- No procede la devolución directa al o la estudiante. El apoderado/a deberá concurrir personalmente al establecimiento.
- Cada requisición quedará registrada en la hoja de vida del o la estudiante como parte del seguimiento formativo.

6. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN

De conformidad con el artículo 10° bis de la Ley General de Educación, se establecen las siguientes excepciones taxativas, las que requieren autorización expresa de la Dirección, salvo la situación de emergencia (letra b):

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Aplica cuando el uso del dispositivo constituye una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes. Cuando sea herramienta compensatoria, Está contemplado en adecuación curricular o Plan de Apoyo Individual.

Requiere certificado de profesional competente y autorización expresa de la Dirección. El uso se limita estrictamente a la función de ayuda técnica autorizada. El dispositivo permanecerá en la caja de Inspectoría cuando no esté en uso.

Situaciones de Emergencia, Desastre o Catástrofe No requiere autorización previa. El uso se limita a comunicación, información y coordinación de acciones de protección, de manera temporal y acotada a la duración de la emergencia. Aplica a toda la comunidad educativa.

Condición de Salud que requiere Monitoreo Periódico Aplica ante enfermedad o condición diagnosticada por médico (diabetes, epilepsia, condición cardíaca, alergias severas, entre otras). Requiere certificado médico y autorización expresa de la Dirección. El dispositivo se usará exclusivamente para monitoreo de salud y permanecerá en la caja de Inspectoría cuando no se requiera su uso activo. Razones médicas certificadas, tales como: Monitoreo de glicemia, Control de epilepsia. Trastornos de ansiedad diagnosticados. otras condiciones acreditadas por profesional competente

Cuando el uso es útil para la enseñanza según la naturaleza de la actividad. Requiere planificación pedagógica intencionada. El uso debe estar alineado con objetivos de aprendizaje, supervisado directamente y acotado en el tiempo. No aplica a educación parvularia. No constituye autorización general ni permanente. Requerimientos pedagógicos específicos, determinados por UTP o docente, en proyectos académicos.

Razones de Seguridad Personal o Familiar del Estudiante Aplica ante solicitud fundada y temporal del padre, madre o apoderado, tales como: Problemas graves de salud de familiar directo. Medidas judiciales vigentes. Otras circunstancias extraordinarias debidamente acreditadas.

Requiere solicitud escrita con fundamento específico y autorización expresa de la Dirección. El uso se limita a comunicación con la familia o tutor; debe indicarse el plazo de duración.

6.1 Procedimiento para solicitar una excepción

- El padre, madre o apoderado presentará la solicitud por escrito en Inspectoría o Secretaría, adjuntando los antecedentes requeridos.
- Inspectoría derivará la solicitud a la Dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- La Dirección resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles, priorizando situaciones que comprometan la seguridad o salud.
- La autorización quedará por escrito, firmada por la Dirección, precisando tipo de excepción, condiciones de uso y período de vigencia. Será notificada al apoderado y al o la estudiante, y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- La sola presentación de documentos no implica autorización automática.
- Las excepciones se evaluarán caso a caso; no podrán generalizarse ni otorgarse de forma indefinida.
- El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.

Procedimiento del Apoderado

Para solicitar autorización excepcional, el apoderado deberá:

Paso 1:

- Ingresar solicitud escrita dirigida a Dirección.
- Indicar:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Fundamento detallado.
- Tipo de uso solicitado.
- Periodo requerido.

Paso 2:

Adjuntar según corresponda:

- Certificado médico vigente.
- Informe psicológico o psicopedagógico.
- Documento judicial.
- Informe PIE o profesional externo.

Paso 3: Firmar declaración donde:

- Se compromete a que el uso será exclusivamente para el fin autorizado.
- Acepta revisión del permiso en caso de incumplimiento.

7. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DEL CUERPO DOCENTE

El o la docente queda facultado/a por la Dirección del establecimiento para utilizar su dispositivo móvil personal en las siguientes situaciones, actuando siempre como modelo de uso responsable ante los estudiantes:

7.1 Gestión de Aula: El o la docente podrá utilizar su dispositivo para registro de asistencia mediante plataforma LIRMI o aplicaciones institucionales, consulta de leccionarios y planificaciones curriculares, y comunicación interna con otros funcionarios del establecimiento (mensajería institucional, coordinación con Inspectoría, UTP, Convivencia, PIE otros).

7.2 Recursos Didácticos: El o la docente podrá utilizar su dispositivo como herramienta pedagógica para el uso de aplicaciones educativas pertinentes a la asignatura y nivel, manejo de cronómetros o temporizadores para actividades de aula, control de proyectores inalámbricos y recursos de presentación digital, y búsqueda puntual de información relevante para la clase cuando los recursos institucionales no estén disponibles.

En todos los casos de uso didáctico, él o la docente **deberá informar previamente a los estudiantes la finalidad del uso**, con el propósito de modelar explícitamente el uso responsable y contextualizado de la tecnología.

7.3 Situaciones de Emergencia: Se autoriza al o a la docente a comunicarse de manera inmediata en caso de accidente, incidente de salud u otras situaciones que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa. Se autoriza asimismo mantener su dispositivo en **modo vibración** durante el desarrollo de las clases. Ante una llamada de emergencia confirmada, podrá hacer **abandono momentáneo del aula**, previa coordinación con un par docente o inspector/a para el resguardo de los estudiantes, y atender la situación de manera oportuna.

El uso del dispositivo docente fuera de las situaciones descritas en esta sección se rige por las mismas normas generales de prohibición aplicables al resto de la comunidad educativa. El incumplimiento será abordado conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento.

8. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

8.1 Estudiantes de Educación Básica y Media: Las infracciones darán inicio a un procedimiento formativo-disciplinario que incluirá:

Por primera vez: Requiso del dispositivo y entrega al apoderado según punto 5.3, registro en la hoja de vida, entrevista formativa con la Inspectora y/o Orientador/a, citación al apoderado.

En caso de reincidencia, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, las que podrán incluir, según la valoración del equipo de convivencia, una o más de las siguientes acciones de carácter formativo:

- **Trabajo reflexivo escrito:** el o la estudiante elaborará una reflexión personal sobre el sentido de la norma, los efectos del uso no regulado de dispositivos móviles en el aprendizaje y el bienestar propio y del curso, y su compromiso de cumplimiento.
- **Elaboración de infografía o material visual:** el o la estudiante diseñará un material gráfico —infografía, afiche u otro formato visual— que aborde los riesgos del uso no regulado de dispositivos móviles o los beneficios de los entornos de aprendizaje libres de distracciones digitales. Este material podrá ser compartido con la comunidad educativa como aporte formativo.
- **Entrevista de reflexión con el equipo de convivencia:** instancia de diálogo entre el o la estudiante, su apoderado/a y el equipo de convivencia, orientada a comprender las causas de la reincidencia y acordar compromisos concretos.

Todas las medidas tendrán como propósito central que él o la estudiante comprenda la finalidad de la restricción, reconozca los efectos del uso no regulado de los dispositivos móviles en su propio aprendizaje, en el bienestar del curso y en la convivencia escolar, y desarrolle una actitud reflexiva y responsable frente al uso de la tecnología. En ningún caso las medidas tendrán carácter meramente punitivo.

8.2 Estudiantes de Educación Parvularia y Enseñanza Básica (1° a 6° básico): Para los niveles de educación parvularia y primero a sexto año básico, queda estrictamente prohibido el porte y uso de dispositivos móviles electrónicos personales dentro del establecimiento. En consecuencia, no corresponde aplicar medidas disciplinarias ante infracciones en estos niveles, dado que la responsabilidad del cumplimiento de esta norma recae directamente en el padre, madre o apoderado, quien debe asegurar que el o la estudiante no ingrese al establecimiento con dispositivo móvil personal. Ante situaciones de incumplimiento, se citará al apoderado para abordar conjuntamente el cumplimiento de la norma y su importancia para el bienestar y el desarrollo del niño o niña.

8.3 Personal del Establecimiento: Las infracciones del personal serán abordadas como materias de orden laboral conforme al RIOHS, y no en el marco de la normativa educacional fiscalizada por la Superintendencia de Educación.

9. VIGENCIA: La presente regulación entra en vigencia a partir del inicio del año escolar 2026, conforme a la Ley N° 21.801. El Reglamento Interno será actualizado en su totalidad en la fecha que las autoridades competentes lo dictaminen, incorporando estas disposiciones de manera participativa, con consulta al Consejo Escolar según el artículo 8° de la Ley N° 19.979.

10. DIFUSIÓN: Socialización y recepción de sugerencias Consejo Escolar

Socialización y recepción de sugerencias Centro de alumnos

Socialización Personal del Establecimiento

Publicación en redes sociales

Inserción en página web del colegio

Trabajo en aula durante las horas de orientación y Consejo de Curso

Responsable: Gladis Troncoso Herrera, Inspectora General

Colaboradores directos: Profesores de aula, Inspectoras, Inspectores de patio.

Equipos de trabajo