
REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO FRANCYS

2025

Contenido

Misión Institucional	9
Formar estudiantes integrales para la continuidad de estudios superiores e incorporarse a la sociedad actual, desarrollando sus habilidades, capacidades y valores a través de una educación inclusiva y de calidad.....	9
Valores institucionales	9
Colegio Francys considera irrenunciables sus valores éticos y profesionales, que guiando en todo momento nuestra labor, lo identifican como una institución educativa seria, disciplinada y segura. Valores y actitudes como compromiso, trabajo en equipo, dedicación, esfuerzo y responsabilidad, permiten tomar conciencia del trabajo bienhecho, sistemático y ordenado. Del mismo modo, el respeto, la confianza, la solidaridad, el trato familiar y cordial permiten el desarrollo de personas íntegras que aportan al desarrollo de sus familias y de la sociedad.....	9
Sellos Institucionales.....	9
Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento desarrollado por el establecimiento educacional Colegio Francys, en la articulación de acciones que favorezcan la sana convivencia escolar, bajo el respeto y respaldo de las normativas definidas y vigentes del Ministerio de Educación Chileno.....	10
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	11
ARTÍCULO 1º: Principios Generales de Convivencia Escolar	11
ARTÍCULO 2º: Disposiciones Específicas	12
CAPÍTULO II: BASES DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	13
ARTÍCULO 3º: Definición	13
ARTÍCULO 4º: Objetivos	13
CAPÍTULO III: GESTIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	14
ARTÍCULO 5º: Encargado/a de Convivencia Escolar	14
ARTÍCULO 6º: Departamento de Convivencia Escolar.....	14
ARTÍCULO 7º: Del Reglamento	15
ARTÍCULO 8º: Estímulos	15
ARTÍCULO 9º: Derechos de la Comunidad Educativa.....	15
Principio General	15
DE LOS ESTUDIANTES:	15
DE LOS PADRES Y APODERADOS:.....	17
DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:	17
DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:.....	17
DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES:	17
Artículo 10: De los Deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa	17
Deberes de los Profesionales de la Educación.....	17
Deberes de los Asistentes de la Educación.....	18
Deberes de los Directivos Docentes	19
ARTÍCULO 11: De las responsabilidades de los estudiantes	19
ARTÍCULO 12º: Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar	20
ARTÍCULO 13º: Conductos regulares para la atención de apoderados.....	21

De las entrevistas.....	21
CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL, UNIFORME, INASISTENCIA Y ATRASOS	22
ARTÍCULO 14: Presentación personal	22
ARTÍCULO 15º: Uniforme escolar	22
ARTÍCULO 16º: Normas complementarias sobre el uso del uniforme	23
ARTÍCULO 17º: Inasistencias.....	23
CAPÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y FALTAS REGLAMENTARIAS.....	24
Artículo 18º: Calificación de las Infracciones	24
Artículo 19º: Medidas Disciplinarias y Formativas.....	26
Artículo 20º: Reclamos.....	28
Artículo 21º: Criterios de Aplicación de Medidas	28
1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	31
I. OBJETIVO	31
Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para la detección, atención, registro, derivación y seguimiento de situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes del Colegio Francys, garantizando su protección, bienestar integral y el respeto irrestricto de su dignidad.....	31
II. ALCANCE	31
IV. PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO	31
2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES (ACOSO ESCOLAR/BULLYING CYBERBULLYNG)	34
I. OBJETIVO	34
II. ALCANCE	34
III. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING CYBERBULLYNG)	34
IV. PROCEDIMIENTO GENERAL	34
V. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO.....	35
VI. PLAZOS ESTABLECIDOS	36
VII. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO.....	36
VIII. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN	36
I. OBJETIVO.....	37
II. ALCANCE.....	37
III. DEFINICIONES BÁSICAS.....	37
IV. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	37
4.1 Recepción de la denuncia o detección de indicios	37
4.2 Activación inmediata del equipo de gestión	38
4.3 Investigación interna	38
4.4 Resolución y pronunciamiento	39
V. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	39
VI. PLAZOS PARA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO	40
VII. COMUNICACIÓN CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES	41
Medidas o acciones que involucren a los padres/apoderados y forma de comunicación	41

VIII. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS	42
IX. OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD E IDENTIDAD.....	43
X. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.....	44
XI. DELITOS CON ADULTOS INVOLUCRADOS	44
XII. RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL PRESUNTO INVOLUCRADO	45
XIII. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y COMUNIDAD ESCOLAR.....	46
XIV. DENUNCIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES	46
XV. VIGENCIA Y REVISIÓN	47
4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	49
I. OBJETIVO	49
II. ALCANCE	49
III. DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	49
IV. PRINCIPIOS RECTORES.....	49
V. ETAPAS DEL PROTOCOLO	50
VI. PLAZOS ESTABLECIDOS	51
VII. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LA PERSONA AFECTADA	52
VIII. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD.....	52
IX. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	52
1. NORMATIVA VIGENTE	53
2. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PROTOCOLO (según Circular MINEDUC).....	53
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	54
A. DETECCIÓN.....	54
B. PROCEDIMIENTOS.....	54
C. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO	58
D. CONFIDENCIALIDAD E IDENTIDAD	59
E. PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO	60
F. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED	60
G. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA A AUTORIDADES	61
4. DISPOSICIONES FINALES	63
6.-PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	64
1. DEFINICIONES	64
2. ACCIDENTE ESCOLAR	64
3. ENCARGADOS Y REDES DE APOYO.....	64
4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE.....	65
5. ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO.....	65
6. ACREDITACIÓN DE ACCIDENTES DE TRAYECTO	65
7. OTRAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	65
7.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS SUICIDAS O PROBLEMAS DE SALUD MENTAL.....	66
I. OBJETIVO	66

II. ALCANCE	66
III. DEFINICIONES RELEVANTES	66
IV. PRINCIPIOS RECTORES.....	66
V. ETAPAS DEL PROTOCOLO	66
VI. MEDIDAS PREVENTIVAS ESCOLARES	68
VII. PLAZOS DEL PROTOCOLO	68
VIII. RESGUARDO DE IDENTIDAD Y DIGNIDAD.....	68
IX. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO	69
X. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN	69
8.-PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO	70
I. OBJETIVO	70
II. ALCANCE.....	70
III. DEFINICIONES.....	70
IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	70
V. MEDIDAS PREVENTIVAS	71
VI. DETECCIÓN DE SITUACIONES DE CIBERACOSO	71
VII. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE CIBERACOSO	71
VIII. MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN	72
IX. RESPONSABILIDADES	72
X. PLAZOS DEL PROTOCOLO.....	72
XI. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	73
XII. ACTUALIZACIÓN	73
9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS	74
I. OBJETIVO	74
II. MARCO NORMATIVO.....	74
III. DEFINICIONES	74
IV. PROCEDIMIENTO	74
V. SANCIONES	75
VI. RECURSOS.....	76
VII. DERIVACIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES.....	76
VIII. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	76
10.- PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR	77
PRINCIPIOS ORIENTADORES	77
REQUISITOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	77
a) Vehículo:	77
b) Conductor:.....	78
FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	78
RESPONSABILIDADES DEL APODERADO	78
MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE EL INGRESO Y SALIDA.....	81
ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EMERGENCIA	81
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	81

REQUISITOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADO PARTICULAR POR FAMILIA (FURGÓN ESCOLAR)	81
.....
a) Vehículo:	81
b) Conductor:.....	82
c) Acompañante o monitor:.....	82
FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	82
RESPONSABILIDADES DEL TRANSPORTISTA CONTRATADO PARTICULAR POR FAMILIA	82
RESPONSABILIDADES DEL APODERADO	83
MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE EL INGRESO Y SALIDA.....	83
ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EMERGENCIA	83
10. VIGENCIA	83
11.-Protocolo de Restitución del Clima Escolar y Reparación del Daño.....	84
1. Objetivo	84
2. Principios Orientadores	84
3. Ámbito de Aplicación	84
4. Procedimiento General.....	84
5. Actores Involucrados	85
7. Relación con Normativa.....	85
8. Difusión	86
12.-Protocolo Pro-Retención Embarazo, Maternidad y Paternidad Escolar.....	87
1. Fundamento Legal	87
2. Objetivo	87
3. Principios Rectores	87
4. Actores Responsables.....	88
5. Procedimientos por Rol	88
5.1. Apoderado/a.....	88
5.2. Estudiante	88
5.3. Establecimiento Educativo.....	88
6. Apoyo Pedagógico y Académico.....	89
7. Lactancia y Cuidados del Hijo/a	89
8. Confidencialidad y Protección.....	89
9. Difusión y Actualización.....	89
13.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DOCENTE – ESTUDIANTE	90
1. CONCEPTUALIZACIÓN	90
2. DEFINICIONES	90
3. ACCIONES FORMATIVAS PRIMARIAS PARA EL DOCENTE	90
4. PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DOCENTE – ESTUDIANTE	91
5. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL	91

14.- PROTOCOLO DE ABORDAJE DE MALTRATO A MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	92
1. Marco Normativo y Conceptualización.....	92
2. Conductas que constituyen maltrato o trato inadecuado.....	92
3. Aclaraciones Relevantes	92
4. Procedimiento ante denuncias de maltrato a adultos.....	93
Paso 1: Recepción de la Denuncia	93
Paso 2: Entrevista y análisis de los hechos	93
Paso 3: Aplicación de Medidas Reparatorias.....	93
5. Medidas Disciplinarias por Tipo de Relación.....	93
A. Entre Funcionarios.....	93
B. Entre Apoderados.....	93
C. De Apoderado a Funcionario	93
D. De Funcionario a Apoderado.....	94
E. De Estudiante a Funcionario o Apoderado	94
6. Recursos y Apelaciones	94
7. Evaluación y Seguimiento	94
15.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PARADOCENTES, AUXILIARES Y PROFESORES.....	95
1. MARCO GENERAL Y PRINCIPIOS ORIENTADORES	95
2. ROL FORMATIVO DE LOS ASISTENTES, PARADOCENTES Y AUXILIARES	95
3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS	96
4. FALTAS AL PROTOCOLO Y CONSECUENCIAS	96
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	97
1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN	98
2. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO	98
3. NORMAS GENERALES DE USO	98
4. PROCEDIMIENTO ANTE INFRACCIONES AL PROTOCOLO	99
5. EXCEPCIONES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES	99
6. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES	99
7. DISPOSICIONES FINALES	100
17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES CON TEA.....	101
18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LA MUJER	107
19.-PROTOCOLO AULA SEGURA	110
1. Objetivo General	110
2. Fundamento Legal.....	110
3. Alcance	110
4. Situaciones que activan el Protocolo Aula Segura.....	110
5.1 Detección y comunicación del hecho	110
5.2 Medidas inmediatas de resguardo	110

5.3 Investigación y análisis del caso.....	111
5.4 Determinación de medidas.....	111
Según la gravedad del hecho y el Reglamento Interno, la Dirección podrá aplicar:	111
5.5 Denuncia a autoridades externas	111
6. Apoyo y acompañamiento.....	111
7. Registro y documentación	111
8. Difusión y revisión.....	111
9. Responsables	112
22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS REITERADAS	121
1. OBJETIVO	121
2. Definición de Conducta Disruptiva	121
4. Objetivos del Protocolo	121
5. Procedimiento de Actuación	121
5. Medidas Formativas y Sanciones.....	122
➤ Dialogo Reflexivo y acuerdos de mejora	122
➤ Compromisos escritos con apoderados	122
➤ Reflexión en casa(suspensión).....	122
➤ Cancelación de matricula	122
7. Cierre del Caso.....	122
8. Registro y Confidencialidad	122
9. Evaluación del Protocolo	122

Colegio Francys fue creado el 20 de Febrero del año 2002, por resolución exenta Nº 225. Ubicado en la Octava Región del Bío-Bío, en la Provincia de Arauco, Comuna de Arauco, Caleta de Laraquete, Fundo Los Llanos

Parcela B Hijuela 8. Siendo en sus inicios un Jardín Infantil con matrícula de 37 estudiantes, fue creando año tras año los distintos niveles hasta completar la Educación Básica y Media.

Año 2025, está conformado por un equipo profesional que resguarda los objetivos y contenidos establecidos por el Currículum Educativo Chileno, Proyecto Educativo Institucional, Ley de Inclusión y Políticas de Convivencia Escolar, así como las claves para la convivencia escolar otorgadas por la Agencia de Calidad de la Educación, asistiendo a estudiantes y sus familias desde 1º Básico a 4º año de Enseñanza Media.

La organización académica está dividida en semestre, logrando de esta forma una regularización del quehacer pedagógico y de formación transversal integral acabada y profunda.

Los Objetivos de aprendizaje de orientación proponen la idea de contribuir significativamente al desarrollo personal, moral y social de los(a) alumnos(a); Lo cual viene a introducir en el currículum la propuesta de (*“promover el encuentro respetando la diversidad, y sobre esta base formar el sentido ético a la existencia personal, como en la disposición a participar y aportar, conforme a su edad y madurez, en una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz”* (Ministerio de educación, 2002).

Para el año 2025, el Ministerio de Educación Plantea las Políticas en Convivencia Escolar, cuyo objetivo es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. De la misma forma la Agencia de calidad de la Educación fortalece y específica acciones para las prácticas de desarrollo integral de nuestros estudiantes, asegurando “ la calidad con equidad”.

El presente reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento desarrollado por el establecimiento educacional Colegio Francys, en la articulación de acciones que favorezcan la sana convivencia escolar, bajo el respeto y respaldo de las normativas definidas y vigentes del Ministerio de Educación Chileno Y Actualizado con las opiniones de Padres, Madres, Apoderados/as, Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación.

EQUIPO GESTIÓN

- ADMINISTRADOR: Alexis Rodríguez Bahamonde
- DIRECCIÓN: Juan Manuel Rodríguez Ruminot
- SUBDIRECCIÓN: Evelyn Rodríguez Bahamonde
- INSPECTORÍA GENERAL: Iván Andrés Navarro Paredes
- UNIDAD TÉCNICO PROFESIONAL: Juan Pablo Jerez Peña
- UNIDAD TÉCNICO PROFESIONAL: Eulalia Bahamonde Díaz
- CONVIVENCIA ESCOLAR: Rossana Victoria Morales Martínez
- COORDINADORA PIE: Alicia Contreras González
- PSICÓLOGA: Bárbara Merino Venega
- TRABAJADORA SOCIAL: Leyla Garcés Bahamonde
- PSICOPEDAGOGA: Eliana Contreras Alvial
- EXTRAESCOLAR: David Labraña Quesada

Visión Institucional

Queremos ser reconocidos como una Institución Educativa Inclusiva, abierta a la comunidad, democrática y participativa, que imparte una educación de calidad, integrando los valores y tradiciones acorde a los desafíos actuales. Deseamos formar estudiantes integrales, con valores, competencias y habilidades para enfrentar la vida, integrando a padres y apoderados en el proceso educativo. Esperamos entregar aprendizajes que permitirán a los alumnos lograr continuidad de estudios superiores y que sean partícipes activos de los nuevos desafíos de la sociedad.

Misión Institucional

Formar estudiantes integrales para la continuidad de estudios superiores e incorporarse a la sociedad actual, desarrollando sus habilidades, capacidades y valores a través de una educación inclusiva y de calidad.

Valores institucionales

Colegio Francys considera irrenunciables sus valores éticos y profesionales, que guiando en todo momento nuestro trabajo, lo identifican como una institución educativa seria, disciplinada y segura. Valores y actitudes como compromiso, trabajo en equipo, dedicación, esfuerzo y responsabilidad, permiten tomar conciencia del trabajo bienhecho, sistemático y ordenado. Del mismo modo, el respeto, la confianza, la solidaridad, el trato familiar y cordial permiten el desarrollo de personas íntegras que aportan al desarrollo de sus familias y de la sociedad.

Sellos Institucionales

Colegio con altas expectativas que fortalece la trayectoria educativa

Entregando las herramientas necesarias en un sistema escolar de carácter Científico Humanista, que cimienta las bases con una formación de calidad e integral, para una proyección hacia la continuidad de estudios superiores, y sea universitaria, Técnica Profesional o las distintas ramas de las Fuerzas Armadas.

Colegio con responsabilidad social

Bajo los principios de inclusión y equidad, que permite asegurar para todos y todas el derecho a la educación, contemplando la igualdad de oportunidades, la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación en el contexto físico y social.

Colegio seguro y acogedor

En donde la disciplina, el orden y el respeto son la base para un ambiente propicio para el aprendizaje.

SUSTENTO TEÓRICO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento desarrollado por el establecimiento educacional Colegio Francys, en la articulación de acciones que favorezcan la sana convivencia escolar, bajo el respeto y respaldo de las normativas definidas y vigentes del Ministerio de Educación Chileno.

Estándares Indicativos de Desempeño	Decreto Supremo de Educación N° 15/2021
Ley General de Educación.	20.370
Ley jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales	19.979
Ley aula segura	21.128
Ley que establece el control de armas	17.798
Ley Sobre Violencia Escolar	20.536
Ley sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia	21.430
Ley sobre la promoción de la inclusión en personas con trastorno del espectro Autista	21.545
Ley Que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar violencia contra las mujeres, en razón de su género.	21.675
Ley que Establece medidas contra la discriminación	20.609
Ley De integración social de personas con discapacidad	19.284
Ley de Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización	20.529
Ley Inclusión escolar	20.845
Ley que Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género	21.120
Decreto, estudiantes embarazadas y madres.	Nº79
Decreto, reglamentos de centros de alumnos.	Nº50
Decreto, reglamento centro general de apoderados.	Nº565
Decreto, reglamentos de consejos escolares.	Nº 24
Decreto, deberes y derechos de los apoderados	Nº327
Decreto, indicadores de calidad	Nº381
Circular ;Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional	Nº812
Circular; Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación	Nº0768
Circular; Alcances de la ley de autismo en el ámbito escolar	Nº586
Resolución exenta sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo	Nº707
Resolución exenta sobre reglamentos internos	Nº482
Reglamento interno de higiene y seguridad	Decreto supremo N°40, Ley N°16744
Declaración universal de los derechos humanos.
Declaración universal de los derechos del niño y la niña
Informe Delors
Superintendencia	Resolución exenta n° 0482

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Principios Generales de Convivencia Escolar

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Francys deberán promover activamente una sana convivencia escolar, basada en el respeto mutuo, la inclusión, la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y la no discriminación, en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile.

1. Los estudiantes del Colegio Francys deben actuar con respeto hacia todas las personas de la comunidad educativa: autoridades nacionales y regionales, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, administrativos, inspectores, compañeros y apoderados. Asimismo, tienen el deber de cuidar los bienes del establecimiento y abstenerse de realizar conductas contrarias a las normas de convivencia, el reglamento interno, las buenas costumbres y la legislación vigente.
2. Se considerará falta o infracción toda acción u omisión que vulnere derechos, deberes y normas establecidas en leyes, decretos, reglamentos y el presente Reglamento Interno, ya sea de carácter general o específico al ámbito escolar.
3. Las faltas a este reglamento podrán ser sancionadas cuando ocurran dentro o fuera del establecimiento, siempre que estén vinculadas a actividades oficiales del colegio, incluyendo salidas pedagógicas, eventos deportivos, actividades extracurriculares, entre otras.
4. En resguardo de la seguridad de los estudiantes y de la comunidad educativa, el colegio podrá revisar la vestimenta, bolsos o mochilas, exclusivamente con autorización del apoderado/a, y con el fin de prevenir el ingreso de elementos que representen un riesgo (armas, objetos cortopunzantes, químicos, etc.) o para la recuperación de objetos perdidos, conforme al principio de interés superior del niño, niña o adolescente.
5. Con el objetivo de prevenir el consumo de sustancias, y en el marco del desarrollo ético y valórico, el establecimiento podrá, en casos fundados, solicitar un examen de salud a través de un servicio público o privado, previa autorización del apoderado/a y respetando la dignidad y confidencialidad del estudiante.
6. Está estrictamente prohibida toda forma de venta con fines personales dentro del establecimiento por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados/as conocer, adherir y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar, el cual estará publicado de forma permanente en la página web del colegio.
8. El Reglamento será presentado y explicado a los apoderados/as durante la primera reunión oficial del año escolar.
9. Este documento será trabajado en clases de orientación, consejos de curso, reuniones de apoderados, asambleas escolares y consejos de profesores.
10. Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de prevenir situaciones de violencia de género, discriminación o cualquier acto vejatorio, promoviendo relaciones respetuosas e igualitarias.
11. El presente Reglamento será revisado y actualizado anualmente con la participación de toda la comunidad educativa, en conjunto con el Consejo Escolar.

12. Una vez actualizado, el Reglamento será publicado oficialmente y notificado al Ministerio de Educación, según lo establece la normativa vigente.

ARTÍCULO 2º: Disposiciones Específicas

1. Toda situación de convivencia escolar o disciplinaria de carácter grave o gravísima que implique maltrato físico o verbal, vulneración de derechos, transgresiones a la moral o a las normas de respeto, ocurrida en cualquier espacio educativo (colegio, transporte escolar, actividades externas, etc.), y que no esté expresamente contemplada en este reglamento, será abordada con carácter urgente por la Dirección del establecimiento en conjunto con el Equipo de Gestión, conforme a los principios de justicia formativa, resguardo y debido proceso.
2. El Consejo Escolar será constituido o ratificado anualmente, asegurando la participación representativa de todos los estamentos de la comunidad educativa, conforme a la Ley N.º 20.370.
3. Se reconoce el derecho a la libre asociación de estudiantes, padres, apoderados/as, docentes y asistentes de la educación, en concordancia con la normativa vigente.
4. Todo lo relativo a procesos académicos y de evaluación se regula en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
5. El proceso de admisión se realiza a través del sitio oficial del Sistema de Admisión Escolar: <https://www.sistemadeadmisiónescolar.cl>.
6. En el caso de estudiantes con diagnóstico del espectro autista (CEA) u otras condiciones especiales, el establecimiento mantendrá comunicación directa con los apoderados/as, según lo establece el Programa de Integración Escolar (PIE) y los protocolos DEC/CEA del Mineduc.
7. Las intervenciones de profesionales externos vinculados a organismos como Mejor Niñez, salud pública u otros, serán coordinadas por la Dirección, y solo podrán realizarse dentro del establecimiento si se trata de situaciones imposergables y en beneficio directo del estudiante, previa autorización formal del apoderado/a.
8. En caso de denuncias de vulneración de derechos, los apoderados/as podrán comunicarse con las siguientes instituciones:
 - Oficina Local de la Niñez (OLN): 41 255 3270
 - Carabineros de Laraquete: 41 214 1409
 - Policía de Investigaciones (PDI) Arauco: 41 255 3270
9. El protocolo de salidas pedagógicas se encuentra detallado en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, de igual forma se incluirá en este Reglamento.
10. El Reglamento de Convivencia Escolar está articulado con el Reglamento Interno de Orden y Seguridad del Colegio Francys, versión actualizada 2025.

11. Para casos de violencia de género, se contará con el siguiente canal de derivación:

- Municipalidad de Arauco – Centro de la Mujer
- Dirección: Serrano 414, Arauco
- Teléfono: 41 2 552 341
- Correo electrónico: centrodelamujerarauco@gmail.com

CAPÍTULO II: BASES DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 3º: Definición

A) La convivencia escolar se entiende como la construcción de relaciones humanas basadas en el respeto mutuo, la solidaridad, la inclusión, la participación democrática y la resolución pacífica de conflictos. Este proceso se expresa en la interacción armónica entre los distintos actores de la comunidad educativa y posee un enfoque eminentemente formativo.

B) El Colegio Francys concibe a su comunidad educativa como un espacio de encuentro, colaboración y crecimiento conjunto, vinculado por la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y sus sellos característicos.

C) La institución reconoce y promueve el respeto por la diversidad, la identidad de género, la igualdad de derechos y oportunidades, y se compromete con una educación inclusiva, no sexista y libre de discriminación, conforme a la normativa vigente.

D) En este marco, todo el personal docente, asistentes de la educación, administrativos, apoderados y estudiantes deberán participar activamente en la promoción, construcción y mantención de una sana convivencia escolar, de acuerdo con el enfoque de derechos consagrado en este Reglamento.

ARTÍCULO 4º: Objetivos

A) El Reglamento de Convivencia Escolar tiene como finalidad fomentar la vida escolar armónica, prevenir toda forma de violencia o maltrato y promover relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la diversidad y la resolución no violenta de conflictos.

B) Además, establece protocolos de actuación frente a situaciones graves que afecten la convivencia, tales como violencia escolar, consumo de drogas y alcohol, acoso, abuso sexual, porte de armas o conductas de riesgo. Estos protocolos promueven la reparación, el acompañamiento a las personas afectadas y la derivación pertinente a redes de apoyo o instituciones competentes.

C) Para el cumplimiento de estos objetivos, todos los integrantes de la comunidad educativa deben respetar y hacer respetar los derechos y deberes que establece el presente Reglamento, en concordancia con la normativa del Ministerio de Educación y los principios del sistema educativo chileno.

CAPÍTULO III: GESTIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 5º: Encargado/a de Convivencia Escolar

A) El Colegio contará con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien será responsable de coordinar, promover y monitorear el desarrollo de acciones orientadas a fortalecer la convivencia en el establecimiento. Sus funciones incluyen:

1. Diseñar e implementar, junto al equipo docente y asistentes de la educación, un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Monitorear periódicamente la implementación del plan y sus resultados.
3. Detectar necesidades de la comunidad educativa en materias de convivencia, formación integral y participación democrática.
4. Apoyar el desarrollo profesional de los docentes en temas vinculados a la convivencia.
5. Brindar orientación y contención en temas relacionales y emocionales que afecten a los miembros de la comunidad.
6. Promover redes de apoyo y articular acciones con instituciones externas en el marco de la promoción de la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 6º: Departamento de Convivencia Escolar

A) El establecimiento contará con un Departamento de Convivencia Escolar compuesto por los siguientes integrantes:

- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Inspector/a General
- Psicólogo/a del establecimiento
- Asistente Social

B) Este Departamento tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar e implementar estrategias para fomentar el buen trato y la sana convivencia escolar.
2. Ejecutar acciones preventivas frente a la violencia escolar.
3. Capacitar e informar a la comunidad educativa sobre el acoso escolar, maltrato, discriminación y cualquier conducta contraria al buen convivir.
4. Supervisar y dar seguimiento a los protocolos de actuación frente a situaciones que vulneren la convivencia escolar.

ARTÍCULO 7º: Del Reglamento

- A) El presente Reglamento de Convivencia Escolar establece normas, derechos, deberes y procedimientos para garantizar un ambiente escolar propicio para el aprendizaje, el respeto, la inclusión y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B) Su cumplimiento es obligatorio para estudiantes, padres, madres, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, administrativos y directivos.
- C) Las actualizaciones anuales serán informadas oportunamente durante los meses de marzo, abril y mayo, dejando constancia escrita de su entrega y socialización con todos los estamentos.
- D) Ningún estudiante podrá ser excluido del proceso de matrícula por motivos disciplinarios o de rendimiento, salvo en los casos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar y según disponibilidad de vacantes.
- E) Ante situaciones emergentes planteadas por apoderados/as, será el Director del establecimiento quien recepcionará la solicitud y coordinará las acciones correspondientes con los equipos responsables, con el fin de otorgar respuestas oportunas y pertinentes.

ARTÍCULO 8º: Estímulos

- A) El Colegio Francys promueve el reconocimiento positivo como herramienta formativa, motivando a los estudiantes a destacar en lo académico, social y valórico.
- B) Entre los estímulos que el establecimiento contempla, se encuentran:

- Cuadro de honor semestral por rendimiento académico y conducta destacada en valores institucionales.
- Reconocimiento público durante actos escolares a estudiantes sobresalientes.
- Publicación de logros estudiantiles en la página web institucional.
- Reconocimientos a padres y apoderados en ceremonias oficiales como el Día del Apoderado y Licenciaturas.
- Anotaciones positivas por acciones pedagógicas y de sana convivencia que favorezcan el buen ambiente escolar.
- Estímulos especiales para los estudiantes de 4º medio durante su ceremonia de egreso.

ARTÍCULO 9º: Derechos de la Comunidad Educativa

Principio General

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano, seguro, inclusivo, participativo y respetuoso, que favorezca su bienestar integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con acompañamiento y apoyo de calidad humana por parte de todos los estamentos del Colegio.

DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes, como sujetos de derecho, tienen garantizado el acceso a una educación de calidad, en un entorno que promueva su desarrollo integral, el respeto mutuo y su participación activa en la vida escolar. En particular, tienen derecho a:

- A)** Ser acogidos por todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo su dignidad y condición de personas con derechos, sin discriminación de ningún tipo.
- B)** Ser tratados con respeto, equidad, comprensión y justicia, sin distinción alguna por razones de

origen, etnia, nacionalidad, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, situación socioeconómica, condición académica o cualquier otra condición personal o social.

- C)** Ser escuchados en un ambiente de respeto, paz y diálogo constructivo, y que su opinión sea considerada en los asuntos que les afecten, de acuerdo a su edad y madurez.
- D)** Contar con espacios adecuados para la recreación, el deporte y la vida sana, dentro de las posibilidades del establecimiento.
- E)** Tener oportunidades para desarrollar sus capacidades intelectuales, físicas, sociales, artísticas y emocionales, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- F)** Acceder a ambientes limpios, seguros e higiénicos en todas las dependencias del establecimiento.
- G)** Participar en el proceso educativo en un ambiente emocionalmente seguro y moralmente respetuoso, con el acompañamiento de orientación u otro profesional si fuese necesario.
- H)** Recibir reconocimientos formativos por sus logros, avances o conductas destacadas, que puedan ser consignados en su hoja de vida escolar.
- I)** Exigir el cumplimiento efectivo de los programas de estudio de todas las asignaturas del plan curricular.
- J)** Participar democráticamente en la elección y funcionamiento del Centro de Estudiantes (desde 5° Básico a IV° Medio), conforme a lo dispuesto por el MINEDUC.
- K)** La confidencialidad de su situación personal o familiar, salvo que ello vulnere sus derechos o los de otros, en cuyo caso se actuará según protocolos de protección y derivación.
- L)** Recibir apoyo psicopedagógico, fonoaudiológico o de orientación, según las necesidades detectadas y con la debida autorización del apoderado.
- M)** Ser evaluados con criterios claros, transparentes y diagnósticos que permitan identificar sus necesidades y brindar los apoyos adecuados.
- N)** Recibir atención oportuna en casos de emergencias o accidentes menores, conforme al protocolo interno de primeros auxilios.
- Ñ)** Ser informados con anticipación sobre calendarios de evaluaciones, ensayos y otras responsabilidades escolares.
- O)** Recibir orientación integral por parte de los docentes, profesores jefes, directivos y profesionales de apoyo.
- P)** Acceder a la biblioteca escolar en los horarios establecidos.
- Q)** Ser escuchados y responder a descargos en procedimientos disciplinarios, resguardando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.
- R)** Expresar quejas o sugerencias fundadas sobre situaciones que consideren injustas o arbitrarias, siguiendo el conducto regular:
- Profesor Jefe
 - Inspector General
 - Unidad de Convivencia Escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda
 - Subdirección
 - Dirección

DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- A)** Ser atendidos con respeto por el personal del colegio en los horarios establecidos o en aquellos que se acuerden previamente.
- B)** Recibir un trato amable y considerado por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- C)** Acceder a información clara y oportuna sobre el proceso educativo, incluyendo aspectos académicos, formativos y de convivencia, utilizando los canales establecidos.
- D)** Solicitar autorización para la inasistencia del estudiante por motivos fundados.
- E)** Recibir informes periódicos sobre el rendimiento académico y conducta de sus hijos e hijas, en reuniones u otros medios oficiales.
- F)** Participar activamente en actividades organizadas por el colegio para padres y apoderados.
- G)** Acompañar a sus hijos e hijas en actividades pedagógicas o extracurriculares, cuando sean invitados a ello.
- H)** Recibir actualizaciones anuales de los siguientes documentos:
 - Reglamento Interno de Convivencia Escolar
 - Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

- A)** Trabajar en un ambiente laboral seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- B)** Ver resguardada su integridad física, psicológica y moral, libre de cualquier tipo de maltrato o violencia por parte de miembros de la comunidad.
- C)** Proponer iniciativas pedagógicas, curriculares o formativas que contribuyan al mejoramiento del aprendizaje y del clima escolar.
- D)** Ser escuchados en las instancias de participación y toma de decisiones que corresponda.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- A)** Desarrollar su labor en un clima de respeto y colaboración.
- B)** Ver garantizada su integridad en todos los aspectos.
- C)** Participar en la mejora del ambiente escolar a través de iniciativas y propuestas propias de su función.
- D)** Ser considerados en la toma de decisiones relativas a la convivencia y funcionamiento del establecimiento.

DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

- A)** Ejercer su rol en un entorno profesional basado en el respeto, la confianza y la colaboración.
- B)** Ser protegidos frente a cualquier forma de violencia o trato vejatorio.
- C)** Promover y liderar mejoras pedagógicas y de gestión escolar con autonomía responsable.
- D)** Ser escuchados y considerados en las instancias pertinentes del sistema escolar.

Artículo 10: De los Deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa

Deberes de los Profesionales de la Educación

- a) Ejercer la función docente de manera idónea, responsable y ética, garantizando una enseñanza de calidad conforme a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación,

actualizando permanentemente sus conocimientos y evaluando su práctica pedagógica de forma continua.

- b) Orientar y apoyar a sus estudiantes en el proceso educativo, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión y sana convivencia, dentro y fuera del aula.
- c) Respetar y hacer respetar los derechos de los estudiantes, evitando toda forma de discriminación arbitraria y manteniendo relaciones basadas en el respeto mutuo con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Regular y mantener la disciplina en el aula, con el fin de resguardar el bienestar físico, emocional y psicológico de los estudiantes, actuando de manera inmediata ante cualquier situación que atente contra su integridad.
- e) Hacer uso pedagógico y planificado de dispositivos tecnológicos en el aula, cuando estos estén debidamente incluidos en la planificación de clases registrada en la plataforma institucional.
- f) Registrar, de manera objetiva y fundamentada, anotaciones positivas o negativas en el libro de clases, según lo observado en el comportamiento o desempeño de los estudiantes.
- g) Informar de forma inmediata a las autoridades correspondientes sobre cualquier situación que constituya una infracción al Reglamento de Convivencia Escolar.
- h) Cumplir con los horarios establecidos para sus funciones pedagógicas y de apoyo educativo.
- i) Resolver conflictos con estudiantes, colegas o miembros de la comunidad educativa mediante el diálogo respetuoso, promoviendo una cultura de paz y entendimiento.
- j) Acatar las disposiciones reglamentarias, protocolos y normativas institucionales vigentes.
- k) Mantener una conducta profesional ética, evitando toda relación de carácter romántico, afectivo o sexual con estudiantes, en resguardo de la confianza y el rol formador que ejerce el profesional de la educación.

Deberes de los Asistentes de la Educación

- a) Cumplir sus funciones de manera responsable, eficiente y respetuosa, de acuerdo con el perfil de cargo y las necesidades del establecimiento.
- b) Respetar las normas internas del establecimiento y mantener relaciones cordiales y de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Informar oportunamente a los equipos directivos o encargados de Convivencia Escolar sobre cualquier situación que transgreda el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Respetar los horarios asignados y cumplir puntualmente con sus labores.
- e) Promover la resolución pacífica de conflictos y mantener una actitud respetuosa frente a estudiantes, colegas y superiores jerárquicos.
- f) Acatar las normas, protocolos y reglamentos establecidos por el establecimiento.
- g) Evitar cualquier vínculo de carácter romántico o afectivo con estudiantes, resguardando su rol profesional y la integridad del proceso educativo.

Deberes de los Directivos Docentes

- a) Ejercer funciones de liderazgo pedagógico y administrativo, promoviendo la mejora continua del quehacer educativo, la formación profesional del equipo docente y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b) Asegurar el cumplimiento de la normativa educacional vigente, así como del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c) Informar de inmediato toda situación que vulnere los principios de sana convivencia o que represente una falta grave al reglamento institucional.
- d) Cumplir y hacer cumplir los horarios y funciones asignadas.
- e) Resolver conflictos con estudiantes, apoderados, docentes o asistentes de la educación desde una perspectiva mediadora, garantizando el respeto mutuo y la justicia en las decisiones.
- f) Observar una conducta ética y profesional en el ejercicio de su cargo, absteniéndose de cualquier vínculo amoroso, afectivo o sexual con estudiantes.

ARTÍCULO 11: De las responsabilidades de los estudiantes

Ambiente propicio para el aprendizaje

Con el fin de garantizar un entorno seguro, respetuoso y favorable al desarrollo integral de todos los estudiantes, se establecen las siguientes normas de comportamiento:

- a)** En las salas de clases, está prohibido lanzar objetos, gritar u obstaculizar el normal desarrollo de la actividad pedagógica. Se espera que los y las estudiantes mantengan un comportamiento que favorezca una clase ordenada, armónica y respetuosa.
 - b)** Está estrictamente prohibido portar, utilizar o manipular elementos que puedan ser considerados peligrosos, tales como cadenas, cuchillos, cartoneros u objetos cortopunzantes o contundentes, que pongan en riesgo la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c)** Los estudiantes deben cuidar y respetar las dependencias del establecimiento, especialmente los baños, mobiliario y muros. Rayar, deteriorar o destruir bienes materiales será sancionado, y el o la responsable deberá reparar o asumir los costos del daño ocasionado.
 - d)** El uso de celulares u otros dispositivos electrónicos (Notebook, tablets, reproductores de música, entre otros) durante la jornada escolar está permitido solo si el o la docente lo autoriza como recurso pedagógico y ello esté debidamente planificado. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños de dichos artículos.
 - e)** No está permitida la compraventa de artículos entre estudiantes dentro del recinto escolar. El colegio no se hace responsable por pérdidas de objetos personales como joyas, celulares, cuadernos, implementos deportivos, agendas, entre otros.
- f)** Está prohibido fumar o consumir sustancias ilícitas dentro o fuera del establecimiento cuando se vista el uniforme escolar o se represente al colegio en cualquier contexto, en concordancia con la Ley N° 19.419 (Ley Antitabaco) y la Ley N° 20.000 (Ley de Drogas).

- g)** Se considerará falta gravísima el uso de redes sociales o internet para acosar, ofender, amenazar o desprestigar a miembros de la comunidad educativa (ciberbullying, grooming, etc.), generando daño psicológico a los afectados.
- h)** En el contexto educativo, se espera que las relaciones interpersonales se desarrollen con respeto y responsabilidad. Las manifestaciones afectivas excesivas o conductas de connotación sexual, cualquiera sea su orientación, no son apropiadas en el recinto escolar.
- i)** Se prohíben expresamente los actos de connotación sexual explícita, como tocaciones, exhibicionismo o prácticas similares, tanto dentro del colegio como en actividades escolares externas o transporte escolar, especialmente cuando se use el uniforme institucional.
- j)** Los y las estudiantes no deben manipular objetos, imágenes o contenidos que atenten contra el respeto, dignidad e integridad de sus pares o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k)** Se espera de los y las estudiantes un trato respetuoso hacia todos los adultos del establecimiento. Está estrictamente prohibido cualquier vínculo o manifestación romántica con adultos que trabajen en el colegio.
- l)** Los y las estudiantes de 4º medio deben mantener una conducta ejemplar, sirviendo de referente para los demás niveles. En casos de faltas graves o reiteradas, la dirección se reserva el derecho de suspender su participación en la ceremonia de licenciatura, individual o colectivamente.
- m)** Las redes sociales oficiales para la comunicación entre el colegio y los estudiantes serán monitoreadas por el/la profesor(a) jefe, con el apoyo de un miembro del equipo directivo. Su uso será exclusivamente educativo y contará con la supervisión de adultos responsables.

ARTÍCULO 12º: Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe toda acción u omisión que vulnere los principios de sana convivencia escolar establecidos por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez, y la normativa interna del establecimiento.

Definición de maltrato escolar

Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional —física, verbal, psicológica o virtual— que afecte la dignidad, integridad o derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Estas acciones incluyen, pero no se limitan a:

- Generar temor o menoscabo en la integridad física o psicológica de otro.
- Crear un ambiente hostil, humillante o intimidante.
- Obstaculizar el desarrollo académico, emocional, moral, espiritual o físico de la persona.

Ejemplos de conductas constitutivas de maltrato escolar:

- Insultar, amenazar, calumniar, injuriar o agredir verbalmente.
- Golpear, empujar o ejercer violencia física.
- Burlarse, ridiculizar o discriminar por razones de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad, condición socioeconómica, apariencia física, entre otros.
- Realizar acoso sexual o de connotación sexual.

- Usar redes sociales, dispositivos electrónicos o cualquier medio digital para denigrar, amenazar o acosar a otros miembros de la comunidad.
- Portar o utilizar armas o elementos que simulen serlo.
- Consumir, portar o distribuir alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas, en cualquier actividad asociada al colegio.
- Dañar o destruir bienes materiales del establecimiento o de terceros.

ARTÍCULO 13º: Conductos regulares para la atención de apoderados

La relación entre el establecimiento y los apoderados debe estar basada en la corresponsabilidad, el respeto y la colaboración, en beneficio del desarrollo integral del estudiante.

Conducto regular en el ámbito académico:

- a) Dirigirse primero al o la Profesor(a) Jefe, quien podrá orientar o derivar al docente de la asignatura correspondiente.
- b) Si no se obtiene una respuesta satisfactoria, se deberá acudir a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- c) En caso de persistir el problema, podrá solicitarse una entrevista con Dirección.

Conducto regular en el ámbito disciplinario y de convivencia escolar:

- a) Contactar inicialmente al o la Profesor(a) Jefe y, de ser necesario, al docente implicado.
- b) Si no se resuelve la situación, dirigirse al Inspector General, quien canalizará el caso al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- c) En última instancia, si persiste la situación, podrá recurrirse a Dirección.

Nota: El Colegio Francys mantiene una política de puertas abiertas para atender inquietudes de cualquier miembro de la comunidad educativa. No obstante, se promoverá el uso del conducto regular para canalizar adecuadamente las solicitudes, observaciones o reclamos.

De las entrevistas

- a) Es responsabilidad del apoderado o apoderada solicitar entrevistas con los profesionales del establecimiento cuando lo estime necesario, respetando los horarios establecidos para la atención. Asimismo, debe mantener actualizados sus datos de contacto, especialmente el número telefónico y correo electrónico, a fin de facilitar una comunicación oportuna y efectiva.
- b) Es deber del apoderado o apoderada asistir puntualmente a las entrevistas solicitadas por cualquier integrante del equipo docente, directivo o de apoyo, con el fin de colaborar activamente en el proceso formativo y socioemocional del o la estudiante.

CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL, UNIFORME, INASISTENCIA Y ATRASOS

ARTÍCULO 14: Presentación personal

1.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben cuidar su presentación personal e higiene, respetando el contexto educativo en que se encuentran, en coherencia con su rol y función dentro del establecimiento.

1.2. El uso del uniforme y la presentación personal deben manifestar respeto, sobriedad y compromiso con los valores del Proyecto Educativo Institucional, siendo expresión de orden, pertenencia y convivencia armónica.

1.3. Los y las estudiantes deberán mantener una presentación adecuada y respetuosa de la diversidad cultural, religiosa y social, conforme a los principios de inclusión y no discriminación. En este contexto, se establece lo siguiente:

- Las uñas, pestañas u otros accesorios deben mantener un aspecto sobrio, limpio y de carácter moderado.
- La falda escolar deberá tener un largo adecuado, mínimo tres dedos sobre la rodilla.
- Se permite el uso de aros y otros accesorios pequeños o moderados; el colegio no se responsabiliza por su pérdida.
- No se permite el uso de piercing visibles durante la jornada escolar.
- Se permite el uso de jockeys y gorros fuera del horario de clases.
- El cabello debe mantenerse limpio y peinado. En caso de ser necesario, deberá ir recogido.

1.4. Ante situaciones excepcionales que impidan el cumplimiento de estas normas, el apoderado deberá comunicarse con Inspectoría General para buscar soluciones colaborativas.

ARTÍCULO 15º: Uniforme escolar

El uniforme escolar tiene como propósito fortalecer la identidad institucional y promover la igualdad, el orden y la responsabilidad.

Uniforme oficial de varones:

- Bléiser del colegio
- Pantalón gris de corte recto
- Camisa blanca
- Corbata oficial
- Chaleco institucional
- Zapatos escolares negros
- Polera y buzo oficial para Educación Física

Uniforme oficial de damas

- Bléiser del colegio
- Falda institucional
- Blusa blanca
- Corbata oficial
- Medias grises
- Zapatos o ballerinas grises o negras
- Chaleco marengo
- Polera y buzo oficial para Educación Física

:

2.2. El calzado debe ser cerrado, adecuado al contexto escolar y diferenciado según corresponda a uniforme formal o deportivo.

2.3. Este reglamento incorpora los aportes de padres, madres, docentes y estudiantes, considerando la importancia de la participación en la toma de decisiones institucionales.

2.4. En casos de dificultad para adquirir el uniforme o ante situaciones especiales, el apoderado deberá informar oportunamente a Inspectoría General para buscar soluciones inclusivas y no discriminatorias.

ARTÍCULO 16º: Normas complementarias sobre el uso del uniforme

A) Los estudiantes desde 1º básico a 4º medio podrán asistir con buzo oficial durante todo el día cuando tengan clases de Educación Física o actividades extraescolares autorizadas.

B) Para actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas, se podrá autorizar el uso de vestimenta distinta al uniforme, la cual será comunicada previamente por el establecimiento.

C) En las jornadas especiales como el “Día del Jeans” se autoriza el uso de vestimenta informal (jeans, buzo, poleras, etc.) siempre que esta sea adecuada y no vulnere normas de respeto ni promueva mensajes ofensivos o inapropiados.

ARTÍCULO 17º: Inasistencias

Inasistencia de estudiantes

A) Las inasistencias deberán ser justificadas presencialmente en portería, mediante agenda firmada por el apoderado o vía telefónica. No se aceptarán justificaciones vía correo electrónico. A la segunda inasistencia injustificada se contactará al apoderado.

B) La llegada durante el primer bloque (entre 9:00 y 10:30 hrs.) será considerada atraso. El estudiante podrá ingresar, y el hecho quedará registrado en su agenda. Al tercer atraso, se citará al apoderado para abordar la situación.

C) Si el estudiante se atrasa entre bloques, podrá ingresar a clases, dejando constancia del atraso en el libro de clases y anotación respectiva.

D) La inasistencia a evaluaciones será regulada conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

E) La asistencia a actividades extraprogramáticas es obligatoria y será registrada por el docente correspondiente.

F) Para justificar ausencias por actividades deportivas, culturales u otras externas al colegio:

- El apoderado deberá informar por escrito a Inspectoría General con antelación.
- Se evaluará su validez para reprogramar evaluaciones o trabajos pendientes, lo cual será coordinado por el Profesor Jefe.

Inasistencia de padres y apoderados

- A) La no asistencia a reuniones de apoderados será considerada falta grave. El apoderado deberá enviar un representante mayor de 18 años.
- B) La inasistencia reiterada podrá derivar en la solicitud de cambio de apoderado titular.
- C) La falta de compromiso reiterado será derivada a organismos competentes de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Entrevistas y citaciones

- A) Toda citación debe ser respondida en forma oportuna. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar mediante llamado telefónico. Si no se presenta a una segunda citación, se procederá con visita domiciliaria por parte del área de convivencia escolar o trabajo social.
- B) Las entrevistas con carácter pedagógico o disciplinario requieren del compromiso activo del apoderado, entendiendo que la colaboración entre familia y colegio es esencial para el desarrollo integral del estudiante.

CAPÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y FALTAS REGLAMENTARIAS

Artículo 18º: Calificación de las Infracciones

Las conductas contrarias a la normativa de convivencia del establecimiento serán consideradas infracciones y se clasificarán en tres categorías: **Leves, Graves y Gravísimas**, según su naturaleza, frecuencia, impacto en la comunidad educativa y grado de afectación a los derechos y deberes de sus integrantes.

Todas las infracciones deberán ser consignadas en la **Hoja de Vida del Estudiante**, siempre bajo una mirada **formativa**, respetando su dignidad y propiciando la reflexión y el aprendizaje.

Infracciones Leves

Plazo de resolución sugerido: 1 a 3 días hábiles.

Son aquellas conductas que afectan en forma menor el clima escolar o el desarrollo de actividades educativas, y que pueden ser abordadas mediante la corrección inmediata y acciones formativas.

Se consideran faltas leves, entre otras:

- a) Asistir sin los útiles escolares requeridos.
- b) No portar el uniforme escolar completo, sin justificación.
- c) Llegar atrasado a clases o actividades oficiales del colegio.
- d) Conversar sin autorización durante el desarrollo de las clases.
- e) No devolver libros o materiales prestados en las fechas correspondientes.
- f) No ingresar puntualmente a clases tras el timbre de entrada.
- g) Conversar durante actos cívicos o formativos.

- h) Salir de la sala sin autorización del/la docente.
- i) Usar teléfonos móviles u otros dispositivos sin relación con la asignatura en desarrollo.
- j) Comer o realizar actividades no vinculadas al proceso educativo en clase.
- k) Presentarse con aseo personal deficiente o, en el caso de varones, sin afeitarse (según normativa vigente).
- l) Reiterar conductas de bajo impacto, previamente advertidas.
- m) Acumular cinco anotaciones leves consecutivas.
- n) Expresar manifestaciones amorosas, en forma reiterada, dentro del establecimiento como fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar.

Infracciones Graves

Plazo de resolución sugerido: 1 a 5 días hábiles.

Son aquellas que perturban significativamente el normal desarrollo del proceso educativo o afectan la convivencia escolar, requiriendo medidas formativas de mayor intensidad.

Constituyen faltas graves, entre otras:

- a) Interrumpir el desarrollo de clases mediante gritos, lanzamiento de objetos o provocaciones.
- b) Reiteración de cinco faltas leves.
- c) No justificar reiteradamente atrasos o inasistencias, contraviniendo el protocolo institucional.
- d) Plagiar o alterar trabajos académicos de otros estudiantes con fines evaluativos.
- e) Negarse a realizar actividades pedagógicas dentro o fuera del aula.
- f) Resistirse a rendir evaluaciones, responder preguntas, entregar pruebas, o esconderse para evitarlas.
- g) Participar u organizar actividades que interrumpan las labores académicas o extracurriculares.
- h) Negarse a cumplir directrices de autoridades escolares.
- i) Usar el nombre o símbolos institucionales sin autorización y con fines inadecuados.
- j) Expresarse de forma agresiva o descontrolada contra autoridades o el orden escolar.
- k) Faltar el respeto a miembros de la comunidad educativa.
- l) Dañar intencionalmente mobiliario, buses o infraestructura del colegio.
- m) Reiteradas manifestaciones amorosas, pese a advertencias previas.
- n) Rayar, ensuciar, o instalar carteles ofensivos en espacios comunes.
- o) Difundir publicidad no autorizada.
- p) Hacer mal uso de recursos tecnológicos o científicos del colegio.
- q) Incumplir las normas de uso de medios de comunicación institucionales como WhatsApp.
- r) Copiar en alguna Evaluación, ya sea, formativa o sumativa.

Infracciones Gravísimas

Plazo de resolución sugerido: 1 a 5 días hábil.

Son conductas que atentan gravemente contra los valores de la convivencia escolar y la integridad física, psicoemocional o moral de los integrantes de la comunidad educativa.

Constituyen faltas gravísimas, entre otras:

- a) Copiar, fotografiar, plagiar, fotocopiar o facilitar el plagio, como así también compartir evaluaciones en cualquier instancia evaluativa.
- b) Reiteración de tres faltas graves.
- c) Actos de violencia física o intimidación contra cualquier integrante de la comunidad.
- d) Falsificación de notas, firmas o documentos oficiales.
- e) Introducir material de contenido inmoral o sexual al recinto escolar.
- f) Hurtar o sustraer bienes del colegio o de sus miembros.
- g) Ingresar al colegio bajo efectos de alcohol o drogas.
- h) Poseer, distribuir o consumir drogas, alcohol u otras sustancias prohibidas.
- i) Portar o consumir cigarrillos o vaporizadores dentro o en las inmediaciones del colegio.
- j) Participar en actos que alteren gravemente el orden público.
- k) Promover o incitar la indisciplina con consecuencias nocivas para otros.
- l) Justificar inasistencias o salidas con personas no registradas como apoderados.
- m) Agredir físicamente con o sin objetos a cualquier miembro de la comunidad.
- n) Grabar, fotografiar o difundir imágenes que afecten la integridad de otros/as.
- o) Ingresar armas, alcohol o drogas a la institución.
- p) Realizar actos sexuales en cualquier dependencia del establecimiento o sus alrededores.
- q) Dañar intencionalmente buses de traslado escolar.
- r) Abandonar el colegio sin autorización expresa y por escrito de un adulto responsable.

Artículo 19º: Medidas Disciplinarias y Formativas

Toda medida adoptada frente a una infracción deberá tener un carácter formativo, orientada a la reflexión, reparación del daño y desarrollo de competencias socioemocionales.

Las medidas posibles son:

Amonestación Verbal:

Llamado de atención efectuado por el/la docente ante una falta leve, como parte del proceso de disciplina positiva. Se registra en hoja de vida.

Amonestación Escrita:

Registro formal de una falta reiterada o grave, con notificación al apoderado/a. Se utiliza plataforma digital para realizar la amonestación escrita.

Reflexión Temporal:

Separación temporal (3 a 5 días) del estudiante de actividades académicas o extracurriculares, acompañada de citación al apoderado/a y registro del caso.

Condicionalidad:

Aplicación de una medida que condiciona la permanencia en el establecimiento por una falta gravísima. Incluye plan de apoyo conductual con seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar y profesional de apoyo psicosocial. El apoderado podrá solicitar traslado voluntario. En caso de retorno, se reactivará la condicionalidad.

Cancelación de Matrícula:

Sanción excepcional, aplicada luego de agotar procesos formativos sin mejora. Debe basarse en informes de profesores, psicóloga, informe técnicos fundados y permite apelación en un plazo de 15 días. La decisión será notificada a la Superintendencia de Educación.

En caso de incurrir en una infracción gravísima o en conductas que atentan contra la ética y honestidad, por parte de algún integrante de Microcentros o del Centro de Alumnos, se realizará investigación del hecho y se procederá a la suspensión temporal del cargo, hasta que se realice la investigación de la falta. Posteriormente una vez analizados los hechos se procederá a emitir un informe de la investigación con sus correspondientes acciones.

Es pertinente señalar que los estudiantes pertenecientes al centro de alumnos o microcentros deben poseer una actitud intachable.

Procedimiento Ley Aula Segura:

Definición extraída directamente de la ley

“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 síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, aplicable en situaciones de extrema gravedad, tales como

- a).- Agresiones de carácter sexual.
- b).-Actos delictivos; robos o hurtos, venta de droga, vandalismo, etc.
- c).-Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d).-Uso, porte, posesión y tenencia de armas.
- e).-Uso, porte, posesión y tenencia de artefactos incendiarios; artefactos fabricados a base de gases asfixiantes, lacrimógenos, venenosos o paralizantes, de sustancias corrosivas, incendiarias, explosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento.
- f).-Actos que atenten contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo.

Director tiene la facultad de suspender como medida cautelar mientras dure el proceso de

investigación con un plazo máximo de 10 días hábiles, informando al apoderado y estudiante de forma escrita y con la fundamentación correspondiente. En este punto el o la estudiante y/o apoderado podrá presentar pruebas a su favor debido a que la ley señala que es presunto inocente hasta comprobar lo contrario

MEDIDA: En caso de verificar y comprobar que él o la estudiante cometió uno o más de los actos señalados en la definición extraída de la ley, corresponderá a expulsión y cancelación de matrícula, la cual se notificará por escrito dejando la evidencia de entrega en una entrevista de apoderado.

Artículo 20°: Reclamos

- a) El apoderado/a podrá presentar solicitud de reconsideración por escrito ante la Dirección en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación.
- b) La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- c) La respuesta se entregará por escrito en un plazo máximo de 72 horas.

Artículo 21°: Criterios de Aplicación de Medidas

Al momento de aplicar cualquier medida disciplinaria, se deberá considerar:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.
- b) Naturaleza, intensidad y consecuencias del daño causado.
- c) Grado de responsabilidad y participación.
- d) Antecedentes de conducta previos.
- e) Existencia de posición de superioridad (física, moral o jerárquica).
- f) Vulnerabilidad o indefensión del afectado/a.

CAPITULO VI DE LOS PROTOCOLOS DE COLEGIO FRANCYS

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Francys constituye una herramienta fundamental para promover una convivencia armónica, inclusiva, participativa y respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo así al logro de los aprendizajes, el desarrollo integral de los y las estudiantes, y la construcción de una cultura escolar democrática y de buen trato. En el marco de lo establecido por la Ley General de Educación (LGE), la Ley N° 20.370, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, el Decreto Exento N° 524 que aprueba el Reglamento de los Centros de Alumnos, la Circular N° 707 del Ministerio de Educación y demás normativas vigentes, el presente Reglamento incorpora los protocolos de actuación que orientan la prevención, detección y abordaje de diversas situaciones que pueden afectar el clima escolar y vulnerar derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.

Estos protocolos buscan establecer procedimientos claros, oportunos, efectivos y respetuosos del debido proceso, tanto en situaciones de conflicto como en aquellas que requieran especial protección de estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

Los protocolos contenidos en este reglamento son:

1. **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**
2. **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre pares (acoso escolar o bullying).**
3. **Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**
4. **Protocolo de actuación frente a situaciones de discriminación arbitraria.**
5. **Protocolo de actuación frente a consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol y armas.**
6. **Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.**
7. **Protocolo de actuación frente a riesgos suicidas o problemas de salud mental.**
8. **Protocolo de uso responsable de tecnologías y prevención del Ciberacoso.**
9. **Protocolo de Actuación Frente a Faltas Graves y Gravísimas.**
10. **Protocolo de Transporte Escolar.**
11. **Protocolo de Restitución del Clima Escolar y Reparación del Daño**
12. **Protocolo Pro-Retención Embarazo, Maternidad y Paternidad Escolar**
13. **Protocolo de Resolución de Conflictos Docente-Estudiante.**
14. **Protocolo de Abordaje de Maltrato a Miembros Adultos de la Comunidad Educativa.**
15. **Protocolo de Resolución de Conflictos entre Asistentes de la Educación, paradocentes, Auxiliares y Profesores.**
16. **Protocolo de Uso de Celulares y Dispositivos Móviles en procesos Educativos.**
17. **Protocolo de Actuación Ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de Estudiantes con TEA.**
18. **Protocolo de Actuación Ante Situaciones de Violencia de Género Conta la Mujer.**
19. **Protocolo Aula Segura**
20. **Protocolo Salida Pedagógica**

- 21. Protocolo Apoyo a la asistencia.**
- 22. Protocolo de actuación ante conductas disruptivas reiteradas**
- 23. Protocolo Cancelación de matrícula y Expulsión**
- 24. Protocolo Proceso de Admisión Escolar**

Cada uno de estos protocolos ha sido elaborado conforme a los principios de respeto a la dignidad humana, interés superior del niño/a, derecho a la educación, no discriminación arbitraria, participación, corresponsabilidad, equidad de género y prevención de toda forma de violencia.

Este Reglamento será socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa y su aplicación debe estar siempre guiada por una mirada formativa, inclusiva y restaurativa, promoviendo el desarrollo de una cultura escolar centrada en la convivencia, el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

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

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para la detección, atención, registro, derivación y seguimiento de situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes del Colegio Francys, garantizando su protección, bienestar integral y el respeto irrestricto de su dignidad.

II. ALCANCE

Este protocolo es de conocimiento y cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.

III. DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Se entiende Vulneración de Derechos de Estudiantes, cualquier situación en la que se transgreden o ponen en peligro los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito educativo, como el derecho a la vida, la integridad física y psicológica, la educación, la salud y la protección contra la violencia o el maltrato.

IV. PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO

Acciones y etapas del procedimiento

1. Detección o denuncia

Puede provenir de cualquier miembro de la comunidad escolar que observe o tenga conocimiento de indicios o hechos que constituyan una posible vulneración de derechos.

2. Comunicación inmediata

La situación debe ser informada directamente al Director del colegio.

3. Activación del protocolo

El Director convoca al Equipo de Gestión (Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga, Orientadora, Asistente Social) para iniciar la investigación preliminar.

4. Investigación preliminar

Recopilación de antecedentes mediante entrevistas con el/la estudiante, profesor/a jefe y apoderado/a, o asistente de la educación que este en conocimiento de la posible vulneración de los derechos.

Registro escrito formal de cada entrevista con su respectiva firma, rut y nombre.

5. Determinación de medidas iniciales

Medidas de protección inmediata si la situación lo requiere.

6. Derivación a instituciones competentes

Si corresponde, se informa a la OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia o Carabineros.

7. Seguimiento y cierre

El equipo realizará seguimiento del caso y comunicará el cierre del proceso cuando corresponda.

Personas responsables

- **Responsable de activar el protocolo:** Director del establecimiento.
- **Responsables de ejecutar las acciones:** Equipo de Gestión (Director, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga, Orientadora, Asistente Social).
- **Responsable de registrar la información:** Profesional a cargo de cada entrevista.
- **Responsable de comunicar a instituciones externas:** Director o Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos

- **Notificación al director:** Inmediata (máximo 24 horas desde que se toma conocimiento).
- **Inicio de indagación:** Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la activación del protocolo.
- **Derivación externa (si aplica):** Dentro de 24 horas desde que se confirme la sospecha o el hecho.
- **Seguimiento:** Semanal, hasta el cierre del caso, psicologa y/o asistente social.
- **Cierre formal del caso:** Dentro de 30 días, salvo extensión justificada.

Participación y comunicación con padres/apoderados

- Se contactará a los padres o adultos responsables del estudiante afectado mediante llamada telefónica y se formalizará la citación por escrito (correo electrónico, agenda escolar o carta).
- Toda comunicación debe ser clara, confidencial y respetuosa, informando únicamente lo estrictamente necesario para proteger al menor.
- Director y/o Encargado de Convivencia será el encargado de informar a los padres y apoderados.

Medidas de resguardo y apoyo

- **Apoyo psicosocial:** Atención y contención por parte del equipo de convivencia y psicologa.
- **Apoyo pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, apoyo en tareas, tutorías u otras medidas para no afectar el rendimiento académico del estudiante.
- **Derivación externa:** A OPD, salud mental, SENDA, Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia según corresponda.
- **Protección del entorno:** Si el agresor está dentro del establecimiento, se aplicarán medidas para asegurar que no tenga contacto con el estudiante.

Resguardo de intimidad e identidad

- Se mantendrá absoluta confidencialidad durante todo el proceso.
- El/la estudiante podrá estar acompañado por una persona de confianza en entrevistas.
- No se expondrá al estudiante frente a la comunidad ni se le interrogará reiteradamente.
- Se evitará cualquier tipo de re-victimización.

Medidas pedagógicas y psicosociales para todos los estudiantes involucrados

- Las medidas serán acordes a la edad, madurez y desarrollo emocional de los estudiantes.
- Podrán incluir orientación individual, acompañamiento psicológico, mediaciones escolares, plan de reinserción, talleres socioemocionales, entre otros.
- Toda medida debe respetar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas en caso de adultos involucrados

- Si un adulto del establecimiento se ve involucrado, se aplicarán medidas inmediatas como:
 - ✓ Separación temporal del cargo.

- ✓ Reasignación de funciones fuera del contacto con estudiantes.
- ✓ Inicio de sumario interno si corresponde.
- Se debe actuar conforme al Reglamento Interno, el Reglamento de Higiene y Seguridad y la legislación vigente.

Procedimiento para informar a Tribunales de Familia

- Una vez confirmada la existencia de una vulneración grave, el Director o Encargado de Convivencia Escolar deberá informar formalmente al Tribunal de Familia competente mediante oficio o carta, dentro de un plazo no mayor a 24 horas.
- El documento deberá incluir:
 - ✓ Antecedentes del caso.
 - ✓ Medidas tomadas por el establecimiento.
 - ✓ Solicitud de intervención del Tribunal.
- El original será entregado y una copia archivada en el establecimiento.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES (ACOSO ESCOLAR/BULLYING CYBERBULLYNG)

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, oportuno y efectivo para la detección, abordaje, registro, intervención, derivación y seguimiento de situaciones de maltrato entre estudiantes, en todas sus manifestaciones, ya sean físicas, verbales, psicológicas, sexuales, cibernéticas o sociales, garantizando el respeto a los derechos de niños, niñas y adolescentes, y promoviendo una convivencia escolar sana y segura.

II. ALCANCE

Este protocolo es de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados. Aplica a todas las situaciones de maltrato entre estudiantes ocurridas dentro o fuera del establecimiento, siempre que tengan impacto en el entorno escolar.

III. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING CYBERBULLYNG)

Se entiende por acoso escolar, bullying, cyberbullyng, toda acción sistemática, reiterada y sostenida en el tiempo, ejercida por uno o más estudiantes en contra de otro u otros, que implique agresión física, verbal, psicológica o exclusión social, con la intención de causar daño, intimidación o humillación. También se considera el ciberacoso, que ocurre mediante medios digitales.

IV. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. *Detección o denuncia*

Cualquier miembro de la comunidad puede informar de forma verbal o escrita situaciones de presunto acoso escolar. También se considerarán los casos identificados por el equipo docente, inspectoría o el equipo de convivencia escolar.

2. *Comunicación inmediata*

La situación debe ser reportada de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a un miembro del equipo directivo, quien deberá activar el protocolo dentro de un plazo máximo de 24 horas.

3. *Activación del protocolo*

El Equipo de Gestión conformado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo, Orientador y Director se reunirá para analizar los antecedentes iniciales y determinar si se trata de una situación de acoso escolar.

4. *Investigación preliminar*

Se realizarán entrevistas a las partes involucradas (víctima, agresor/a, testigos) con registro formal, garantizando la confidencialidad y evitando la revictimización. El proceso será respetuoso y confidencial.

5. Determinación de medidas

Se establecerán medidas inmediatas de protección para el estudiante afectado y medidas preventivas y formativas para los presuntos responsables. Las medidas adoptadas deben considerar la edad y desarrollo de los/as involucrados/as.

6. Información a los apoderados

Se informará a las familias de todos los estudiantes involucrados, de manera oportuna, confidencial y formal, detallando las acciones realizadas y las medidas adoptadas.

7. Derivación a instituciones externas

Si la situación reviste gravedad o se identifican vulneraciones de derechos, el caso se derivará a instituciones competentes como OPD, Fiscalía, Carabineros o el Tribunal de Familia.

8. Seguimiento y cierre del caso

Se implementará un plan de seguimiento semanal que evalúe la efectividad de las medidas adoptadas. El cierre del caso se formalizará con una evaluación del equipo de gestión y se comunicará a las familias involucradas.

V. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

Para la víctima

- Acompañamiento psicológico.
- Medidas de contención y apoyo emocional.
- Plan pedagógico si el estudiante ha sido afectado en su rendimiento.

Para el o los agresores

- Acciones reeducativas (compromisos de cambio).
- Apoyo psicosocial según necesidad.
- Sanciones proporcionales y pedagógicas conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.

Para el grupo curso o comunidad afectada

- Talleres de convivencia, resolución pacífica de conflictos, empatía, respeto y prevención del acoso escolar.
- Intervención grupal si hay testigos pasivos o normalización de la violencia.

VI. PLAZOS ESTABLECIDOS

Acción	Plazo Máximo
Notificación al encargado	24 horas desde la detección
Activación del protocolo	48 horas desde la notificación
Entrevistas preliminares	Dentro de 5 días hábiles
Medidas de resguardo inicial	Inmediatas
Derivación externa (si corresponde)	Dentro de 24 horas
Seguimiento del caso	Semanal
Cierre del caso	Hasta 30 días, salvo prórroga justificada

VII. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Confidencialidad y privacidad
- Debido proceso
- Proporcionalidad en las medidas
- Participación y derecho a ser escuchado/a
- No revictimización

VIII. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Todo el proceso deberá ser registrado formalmente en actas, fichas de entrevistas y registros de acciones, las cuales se archivarán en el Establecimiento bajo resguardo del Encargado/a de Convivencia Escolar, conforme a la normativa sobre protección de datos personales.

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

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, integral y confidencial para la recepción, investigación, resolución y seguimiento de denuncias de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual contra estudiantes, garantizando la protección de su integridad física y psicosocial, el respeto irrestricto de sus derechos y el principio del interés superior del niño.

II. ALCANCE

Este protocolo es de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa:

- Equipo directivo (Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar).
- Docentes y asistentes de la educación.
- Psicóloga y Orientadora del establecimiento.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.

III. DEFINICIONES BÁSICAS

- **Agresión sexual:** Cualquier acto de carácter sexual, verbal, gestual o físico que se realice sin consentimiento o en contra de la voluntad de un estudiante, o que se aproveche de su incapacidad para otorgarlo.
- **Hecho de connotación sexual:** Cualquier situación o comentario con contenido sexual que atente contra la dignidad de un estudiante, genere intimidación o incomodidad, o ponga en riesgo su integridad emocional y física.

IV. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento de recepción y resolución de denuncias.

4.1 Recepción de la denuncia o detección de indicios

1. Detección o denuncia inicial

- ✓ Puede realizarla cualquier miembro de la comunidad (docente, asistente, estudiante, apoderado).
- ✓ La denuncia se presenta verbalmente o por escrito (formulario estandarizado), idealmente fechada y firmada.
- ✓ Quien recibe la sospecha o denuncia (profesor/a jefe, asistente, inspector) la canaliza **inmediatamente** al Director o, en su ausencia, al Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ Director tendrá 24 hrs para realizar la denuncia ante el organismo competente.

2. Registro preliminar

- ✓ Se anota la fecha, hora, nombre del denunciante (si desea identificarse), breve descripción de los hechos e identidad del posible afectado.
- ✓ El documento queda en carpeta segura, solo accesible al Equipo de Gestión.

4.2 Activación inmediata del equipo de gestión

3. Convocatoria del Equipo de Gestión

- ✓ El Director/a convoca, de forma inmediata al Equipo de Gestión (Director, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y Orientadora).
- ✓ Se designa a un coordinador del caso, quien centraliza toda la información y comunica al resto del equipo.

4. Análisis preliminar de riesgo y protección inmediata

- ✓ Evaluar si el estudiante está en situación de peligro inminente.
- ✓ Si es necesario, apartar temporalmente al presunto agresor de cualquier contacto directo con el estudiante afectado (sin prejuicio de presunción de inocencia).
- ✓ Informar en confidencia a los padres/madres/apoderados del estudiante afectado (ver punto 5).
- ✓ Garantizar que el/la estudiante pueda estar acompañado/a por una persona de confianza en toda entrevista (psicóloga, parente, tutor o docente de su confianza).

4.3 Investigación interna

5. Entrevistas y recolección de antecedentes

- **Entrevista con el/la estudiante afectado/a**
 - Realizada por la psicóloga del establecimiento, preferentemente en un espacio privado y acogedor.
 - Registrar de forma textual las palabras del estudiante, describir su conducta y reacciones, señalar fecha, hora y contexto.
 - No interrogar de forma invasiva; evitar preguntas que obliguen al/la niño/a a revivir el evento sin contención.
- **Entrevista con apoderados del estudiante afectado**
 - Convocatoria formal por llamado telefónico.
 - Registrar en formulario firmado o libro de entrevistas
- **Entrevista con posibles testigos**
 - Si existen otros estudiantes o adultos que hayan presenciado o conocen antecedentes relevantes, se entrevista de manera confidencial y respetuosa.
 - Registrar datos objetivos: quién, cuándo, dónde, qué se observó.
- **Entrevista con el presunto agresor (si es estudiante)**
 - Se realiza sólo si el Equipo de Gestión considera que no pondrá en riesgo al estudiante afectado.
 - Acompaña psicóloga y/o orientadora.
 - Registrar de forma objetiva el relato del presunto agresor, sin emitir juicios de valor.
- **Revisión de antecedentes complementarios**

- Informes académicos, bitácoras de convivencia, registro de hoja de vida del estudiante, si los hubiera.
- Cualquier documento relevante en el contexto escolar (mensajes, grabaciones, fotografías, evidencias físicas).

4.4 Resolución y pronunciamiento

6. Pronunciamiento interno

- ✓ Dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la denuncia, el Equipo de Gestión emite un informe preliminar a la Dirección, que contiene:
 - Resumen objetivo de los hechos.
 - Conclusiones sobre la verosimilitud de la agresión.
 - Medidas de protección adoptadas.
 - Recomendaciones de apoyo psicosocial y pedagógico.
- ✓ La Dirección comunica las decisiones adoptadas a la familia del estudiante afectado y (si corresponde) a la familia del presunto agresor, respetando siempre la confidencialidad del caso.

8. Seguimiento y cierre

- ✓ El Equipo de Gestión realiza un **seguimiento mensual** durante los 3 meses siguientes para verificar el estado emocional, escolar y de convivencia del estudiante afectado.
- ✓ Si en ese período aparece nueva información o el caso sigue en investigación externa, se prolonga el seguimiento según criterio del Equipo.
- ✓ El cierre formal del protocolo ocurre cuando:
 - La investigación interna concluye y la familia del estudiante afectado queda satisfecha con las medidas.
 - La investigación judicial (si corresponde) finaliza y las partes retoman su convivencia escolar, o el presunto agresor es sancionado según normativa.
- ✓ Toda decisión de cierre debe quedar registrada en informe final, firmado por Director y Encargado de Convivencia Escolar.

V. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas dispuestas

- **Director/a del establecimiento**
 - Recibe denuncias iniciales si el Encargado de Convivencia Escolar no está disponible.
 - Realiza denuncia ante PDI, Carabineros o Ministerio Público dentro de las 24 hrs. de recibida la denuncia.
 - En paralelo convoca al Equipo de Gestión en un plazo máximo de 24 horas.
 - Eleva informes a la Inspectoría General y, de ser necesario, al Ministerio Público.
- **Encargado/a de Convivencia Escolar** (coordinador/a del protocolo)

- Centraliza la información del caso, convoca a reuniones del Equipo de Gestión, coordina entrevistas y registra cada etapa.
- Supervisa que se cumplan los plazos internos y coordina con la psicóloga y la orientadora.
- Mantiene el canal de comunicación con la familia del estudiante afectado y con el presunto agresor (a través de apoderados).
- **Psicóloga del establecimiento**
 - Realiza las entrevistas con estudiantes afectados, testigos y presunto agresor (si corresponde).
 - Diseña e implementa medidas de contención emocional y seguimiento psicosocial.
 - Coordina derivaciones a redes externas si la situación lo requiere.
- **Orientadora**
 - Apoya en la recolección de antecedentes de convivencia escolar y facilita talleres de prevención.
 - Coordina medidas pedagógicas de apoyo (flexibilización de evaluaciones, tutorías) para estudiantes involucrados.
 - Acompaña a las familias en la búsqueda de recursos externos (OPD, SENDA, otras ONG)
- **Inspector/a General**
 - Registra cualquier falta disciplinaria relacionada con la agresión y vela por el cumplimiento del Reglamento Interno.
 - Informa al Representante Legal cuando exista un adulto implicado trabajando en el establecimiento.

VI. PLAZOS PARA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos

- **Notificación a la Dirección:** Inmediata, preferentemente dentro de las primeras 24 horas de tomada la denuncia.
- **Denuncia por parte del Director o Encargado de Convivencia Escolar:** dentro del las 24 hrs. de recibida la denuncia.
- **Convocatoria del Equipo de Gestión:** En un plazo máximo de 24 horas desde la notificación.
- **Primer informe preliminar interno:** Dentro de 15 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
- **Comunicación de decisiones a la familia del estudiante afectado:** Dentro de 3 días hábiles posteriores al informe preliminar.
- **Derivación a instituciones externas (Ministerio Público, Carabineros, OPD):** Dentro de las primeras 24 horas desde la confirmación de hechos graves.
- **Seguimiento psicosocial:** Mensual durante 3 meses como mínimo.
- **Informe final y cierre del caso:** Idealmente, dentro de los 60 días hábiles siguientes al inicio, salvo prórroga justificada por investigación externa.

En casos de indagación compleja o con diligencias judiciales en curso, el Equipo de Gestión podrá extender el plazo de seguimiento, informando debidamente a las familias y archivando cada prórroga en el protocolo.

VII. COMUNICACIÓN CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES

Medidas o acciones que involucren a los padres/apoderados y forma de comunicación

1. Registro actualizado de contactos

- La Secretaría del establecimiento mantiene un archivo digital y físico con datos de padres y apoderados: nombre completo, relación con el estudiante, teléfono celular, correo electrónico, dirección.
- Se verifica y actualiza semestralmente.

2. Notificación inmediata en caso de agresión

- Tan pronto se constate la denuncia o indicio grave, el/la Encargado de Convivencia Escolar (o, en su defecto, el Director) contacta telefónicamente a los padres/madres/apoderados del estudiante afectado para informarles de forma breve:
 - ✓ Que existe una sospecha de incidente de connotación sexual en el establecimiento.
 - ✓ Que se activará el protocolo y que el estudiante está siendo atendido por la psicóloga escolar.
 - ✓ Que en breve se les convocará a una entrevista formal para ampliar detalles.
- De igual manera, si el presunto agresor es menor de edad, se comunica a sus padres/apoderados de forma independiente y confidencial.

3. Citación formal

En las 48 horas posteriores, se envía un correo electrónico para una reunión con el Equipo de Gestión.

El objetivo es escuchar al afectado, explicar el proceso, consensuar medidas de protección y definir apoyo psicosocial/pedagógico.

Actualizaciones periódicas

Cada 15 días hábiles, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar envía un breve informe por escrito (correo) a los apoderados del estudiante afectado, indicando:

- ✓ Estado general del proceso interno (sin revelar datos sensibles que violen confidencialidad de terceros).

- ✓ Avances en medidas de contención y apoyo.
- ✓ Próximas acciones a seguir.

Cuando el caso se derive a un organismo externo (Fiscalía, OPD, Carabineros, PDI), se informa oportunamente sobre la etapa en que se encuentra la investigación externa, sin detallar asuntos reservados.

VIII. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos y psicosociales, y derivaciones

1. Protección física e inmediata

- ✓ Separar al presunto agresor de cualquier contacto con el estudiante afectado (sin prejuzgar culpabilidad).
- ✓ Asignar un espacio seguro dentro del establecimiento (sala de convivencia o sala de psicopedagogía) donde el/la estudiante afectado/a pueda permanecer acompañado por la psicóloga o un docente tutor, si lo solicita.
- ✓ Garantizar que no existan represalias: supervisión adicional en recreos, rutas de circulación distintas, etc.

2. Apoyos psicosociales

- ✓ **Contención emocional inmediata** a cargo de la psicóloga escolar: espacio de escucha, estrategias de regulación emocional (juego terapéutico, dibujo, técnicas de respiración).
- ✓ **Seguimiento psicológico semanal** (o quincenal, según recomendación de la psicóloga) durante al menos 3 meses.
- ✓ Derivación a servicios de salud mental externos (CESFAM, redes de salud municipal o privada) si la psicóloga lo indica.

3. Apoyos pedagógicos

- ✓ Concesión de **facilitaciones en evaluaciones**: aplazamiento de pruebas, entregas de trabajos extendidas, tutorías individuales.
- ✓ Adaptación de horarios (permitir salidas anticipadas o ingresos diferidos) si el estudiante requiere atención médica.
- ✓ Designación de un **profesor tutor** para acompañamiento académico y supervisión en sala de clases.
- ✓ En casos de tratamiento prolongado, entregar materiales de estudio y coordinar con el profesor jefe el seguimiento académico remoto si es necesario.

4. Derivaciones institucionales

- ✓ Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.
- ✓ Ministerio Público (Fiscalía local) cuando existan indicios de delito.
- ✓ Carabineros de Chile o PDI, según corresponda, para diligencias policiales.
- ✓ Redes de salud mental (CESFAM, Hospital, organizaciones de ONG especializadas en atención a víctimas).

IX. OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD E IDENTIDAD

Confidencialidad, acompañamiento y evitar re-victimización

1. Confidencialidad total

- ✓ Toda la información recogida (entrevistas, informes médicos, partes disciplinarios) debe ser archivada en espacio seguro, accesible únicamente al Equipo de Gestión.
- ✓ Sólo se comunica a las personas estrictamente necesarias: familia del estudiante afectado, autoridades competentes y, cuando corresponda, familia del presunto agresor.

2. Derecho a acompañamiento

- ✓ El/la estudiante afectado/a podrá estar acompañado/a por un familiar, tutor legal o un docente de su confianza en cada instancia de entrevista.
- ✓ En ningún caso se le somete a interrogatorios reiterados en presencia de otros estudiantes.

3. Prohibición de exposición pública

- ✓ No se revelará el nombre del estudiante afectado a compañeros, grupos de chat, asambleas o correos masivos.
- ✓ La difusión de información se limita a instancias formales (familia, autoridades, Equipo de Gestión).

4. Prevención de re-victimización

- ✓ Se evita solicitar detalles innecesarios del hecho que pudieran producir angustia.
- ✓ Se trabajan técnicas de contención y escucha activa para asegurar que el/la estudiante pueda relatar sin trauma adicional.

X. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

Acciones según edad, madurez y desarrollo emocional, resguardando interés superior y proporcionalidad

1. Para el estudiante afectado

- ✓ **Orientación individual:** sesiones con la psicóloga para trabajar estrategias de afrontamiento y fortalecimiento de la autoestima.
- ✓ **Talleres grupales** (según edad y grado) sobre derechos sexuales, prevención de abuso y autocuidado, impartidos por la orientadora y expertos externos cuando sea posible.
- ✓ **Acompañamiento en sala:** la presencia de un profesor tutor durante actividades que puedan generar ansiedad (recreos, clases particulares).
- ✓ **Plan de reinserción gradual:** si el estudiante se ausenta por atención médica o emocional, se elabora un plan de regreso progresivo (por ejemplo, medio día las primeras semanas).

2. Para el presunto agresor (estudiante)

- ✓ **Evaluación psicológica:** determinación de factores de riesgo y elaboración de un plan de intervención conductual.
- ✓ **Medidas educativas:** talleres obligatorios sobre consentimiento, respeto y resolución no violenta de conflictos.
- ✓ **Supervisión directa:** en recreos y desplazamientos, para prevenir nuevos incidentes.
- ✓ **Acompañamiento gradual:** si se demuestra reintegración posible, evaluar cómo y cuándo puede participar en clases conjuntas sin afectar al estudiante afectado.

3. Criterio de proporcionalidad y gradualidad

- ✓ Todas las medidas se calibran según la madurez y edad del estudiante implicado.
- ✓ Se privilegia siempre el interés superior del niño/a y la reconstrucción de la convivencia escolar, evitando sanciones que resulten desmesuradas para su desarrollo emocional.
- ✓

XI. DELITOS CON ADULTOS INVOLUCRADOS

Medidas protectoras ante implicación de un adulto en los hechos

1. Investigación interna inicial

- ✓ Si un miembro del personal (docente, asistente, administrativo) es denunciado o existen indicios razonables de implicación en agresión sexual, se separa inmediatamente de sus funciones directas con estudiantes.
- ✓ El Director notifica de inmediato a Comité de Seguridad, para seguir el procedimiento disciplinario interno y coordinar con el Departamento de Recursos Humanos.

2. Medidas de remoción temporal

- ✓ El presunto responsable es trasladado a labores sin contacto con estudiantes (por ejemplo, labores de archivo, administración) mientras dure la investigación.
- ✓ Si el caso es grave, el Director puede solicitar licencia administrativa o suspensión preventiva, al trabajador involucrado, según el Reglamento Interno y el Reglamento de Higiene y Seguridad.

3. Derivación y denuncia a organismos externos

- ✓ En casos de posible delito, el Director o Encargado de Convivencia Escolar informa al Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.
- ✓ Se coordina con Carabineros o PDI para que realicen las diligencias de investigación pertinentes.

4. Consistencia con normativa interna

- ✓ El procedimiento disciplinario y sanciones a aplicar a funcionarios se ajusta a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal y en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- ✓ Las medidas adoptadas no pueden contradecir las sanciones previstas para faltas graves: suspensión, traslado forzoso o desvinculación, según corresponda.

XII. RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL PRESUNTO INVOLUCRADO

Obligación de mantener reserva sobre el/la acusado/a hasta concluir la investigación

- No se divulga públicamente la identidad del presunto agresor (ni su nombre, ni fotografía) ni en comunicaciones internas ni externas.
- Sólo conocen su identidad el Equipo de Gestión, la Dirección y los servicios externos a los que se derive la denuncia (Fiscalía, Carabineros).
- Si eventualmente se decide sancionar internamente, esa información permanece en el expediente disciplinario confidencial.

XIII. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y COMUNIDAD ESCOLAR

Vías para informar a la familia del afectado y a la comunidad escolar sobre hechos y seguimiento

1. A la familia del afectado

- ✓ Vía telefónica: notificación inmediata de la denuncia y medidas de protección inicial.
- ✓ Vía escrita (correo electrónico o carta): resumen del caso, etapas del protocolo, apoyo psicopedagógico ofrecido y contacto del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- ✓ Reuniones presenciales: al menos una reunión formal por etapa (inicial, pronunciamiento interno, seguimiento mensual).

2. A la familia del presunto agresor

- ✓ Vía telefónica y escrita (de forma separada y confidencial) informando que se ha recibido una denuncia que involucra a su hijo/a y que el establecimiento ha activado el protocolo.
- ✓ Invitar a reunión para escuchar su versión, conocer antecedentes y acordar medidas de protección mutua.

3. A la comunidad escolar en general

- ✓ Comunicación colectiva (asamblea o circular interna) sin mencionar nombres ni detalles que permitan identificar a los involucrados.
- ✓ Mensaje centrado en reforzar **políticas de respeto, cero tolerancia** y recordar los canales de denuncia disponibles (conserjería, buzón confidencial, correo institucional).
- ✓ Refuerzo de talleres o charlas de prevención de violencia sexual en todos los niveles, anunciando fechas y horarios.

XIV. DENUNCIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Procedimiento para que funcionarios denuncien ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal penal en un plazo máximo de 24 horas

1. Determinación de indicios de delito

Si durante la investigación interna se obtienen antecedentes que “hagan presumir la existencia de un delito” (habla de penetración, acceso carnal, abuso sexual, contacto

no consentido del tipo que sea), el Director o Encargado de Convivencia Escolar debe actuar sin dilación.

2. Redacción de oficios o cartas de denuncia

Preferentemente, el Director elabora un **oficio formal** dirigido al Ministerio Público (Fiscalía local) describiendo:

- Identificación del estudiante afectado (nombre, curso).
- Breve síntesis de los hechos denunciados.
- Fecha y lugar en que ocurrieron.
- Resumen de las medidas de protección internas adoptadas.

Copia de esta denuncia se envía a Carabineros o PDI si así lo requiere la Fiscalía, o directamente a la comisaría local en caso de urgencia.

3. Plazo de presentación

La denuncia se debe presentar **dentro de las 24 horas siguientes** a que el Equipo de Gestión confirme indicios graves.

El Encargado/a de Convivencia Escolar coordina con la Secretaría del establecimiento para que, al día siguiente hábil, el oficio sea entregado a la Fiscalía.

4. Designación de funcionario responsable

El Director es el responsable principal de firmar y presentar la denuncia.

Si el Director no está disponible, el Encargado de Convivencia Escolar asume dicha función de modo interino.

5. Registro de trámite

Se archiva copia del oficio, comprobante de recepción de la Fiscalía y cualquier certificado emitido por Carabineros o PDI.

El expediente interno del caso incluye un cronograma de todas las comunicaciones realizadas con los organismos externos.

XV. VIGENCIA Y REVISIÓN

Este protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.

Será revisado y actualizado **anualmente** (o antes, si existe cambio normativo) por el Equipo de Convivencia Escolar, la Psicóloga y la Orientadora, en conjunto con la Dirección.

Observaciones finales

1. Registro confidencial

Todo el material (formularios, entrevistas, oficios) debe guardarse en carpeta cerrada bajo llave y con acceso restringido al Equipo de Gestión.

2. Capacitación obligatoria

Cada año lectivo, el establecimiento organizará talleres obligatorios de formación en detección de abusos sexuales, protocolos de denuncia y contención emocional, dirigidos a todo el personal docente y asistentes de la educación.

3. Evaluación de efectividad

A fin de año, la Dirección solicitará un informe de evaluación de la aplicación del protocolo: número de denuncias recibidas, tiempos de respuesta, satisfacción de los involucrados y sugerencias de mejora.

4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, oportuno y eficaz para prevenir, identificar, intervenir y hacer seguimiento ante situaciones de discriminación arbitraria que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa, en especial a niños, niñas y adolescentes, asegurando el respeto a su dignidad, diversidad e igualdad de derechos, conforme al marco normativo vigente.

II. ALCANCE

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados. Se aplica a todos los espacios y actividades organizadas por el establecimiento, dentro y fuera del recinto escolar.

III. DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

De acuerdo con la **Ley N° 20.609**, se entiende por **discriminación arbitraria** cualquier distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que tenga por objeto o resultado anular o alterar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos fundamentales. Entre las causas más frecuentes se encuentran: origen social, nacionalidad, raza, etnia, idioma, religión o creencia, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, apariencia física, situación socioeconómica, entre otras.

IV. PRINCIPIOS RECTORES

- **Dignidad humana e igualdad de derechos**
- **No discriminación arbitraria**
- **Inclusión, diversidad y equidad**
- **Interés superior del niño, niña y adolescente**
- **Debido proceso y confidencialidad**
- **Respeto y participación**

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1. Detección o denuncia

Cualquier miembro de la comunidad escolar puede denunciar una situación de presunta discriminación arbitraria. Puede ser verbal o por escrito, y dirigirse al Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección del establecimiento.

2. Registro de la denuncia

La denuncia debe ser registrada formalmente en un documento con fecha, nombre del denunciante (si desea identificarse), relato de los hechos y personas involucradas.

3. Comunicación al equipo de gestión

Dentro de las 24 horas siguientes, se informará al Director y al Encargado de Convivencia Escolar para activar el protocolo. Se conformará un equipo de abordaje que puede incluir: Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo y Orientador.

4. Investigación y recopilación de antecedentes

Se realizarán entrevistas confidenciales con todas las partes involucradas: persona afectada, presunto autor/a, testigos y otros actores relevantes. Cada entrevista será registrada por escrito, con resguardo de la identidad.

5. Evaluación y determinación de medidas

El equipo evaluará los antecedentes y determinará si se configura una situación de discriminación arbitraria. De confirmarse, se tomarán medidas inmediatas de resguardo y acciones reparatorias para la persona afectada.

6. Comunicación a las familias

Se contactará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados, informando de la situación de manera clara, oportuna y confidencial, promoviendo su participación en las medidas de apoyo y resolución.

7. Aplicación de medidas formativas y correctivas

Se aplicarán medidas proporcionales, preventivas y pedagógicas según la gravedad del hecho, resguardando el bienestar de la víctima y promoviendo la toma de conciencia del o los responsables. Las medidas pueden incluir:

- Acompañamiento psicológico o psicosocial
- Talleres de sensibilización sobre diversidad e inclusión
- Compromisos de cambio de conducta
- Activación de medidas disciplinarias si corresponde, conforme al Reglamento Interno

8. Derivación a instituciones externas (si aplica)

Si se detecta una vulneración grave de derechos, se derivará a las instituciones competentes: OPD, Carabineros, Fiscalía, Tribunal de Familia, según corresponda.

9. Seguimiento y monitoreo

El equipo de convivencia realizará seguimiento periódico del caso, evaluando la efectividad de las medidas, el bienestar de la persona afectada y el clima del grupo. El seguimiento se mantendrá hasta el cierre del caso.

10. Cierre formal del caso

Una vez implementadas las medidas y verificada la no repetición del hecho, se realizará el cierre formal del caso, el que quedará registrado en el libro de convivencia y en los archivos de Convivencia Escolar.

VI. PLAZOS ESTABLECIDOS

Acción	Plazo máximo
Notificación al equipo de gestión	Dentro de 24 horas
Inicio de investigación	Dentro de 48 horas desde activación
Derivación externa (si aplica)	Dentro de 24 horas
Seguimiento del caso	Semanal o según requerimiento
Cierre del caso	Hasta 30 días, prorrogable si es necesario

VII. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LA PERSONA AFECTADA

- Atención psicológica y contención emocional.
- Medidas de resguardo del espacio físico o virtual.
- Flexibilidad académica si es necesario.
- Acompañamiento de adulto significativo durante el proceso.

VIII. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los antecedentes deben ser registrados formalmente y archivados bajo resguardo del Encargado/a de Convivencia Escolar, garantizando la confidencialidad conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

IX. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo será socializado a toda la comunidad educativa al inicio del año escolar y cada vez que se estime necesario, a través de reuniones, circulares, página web institucional y jornadas de formación en convivencia escolar.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL Y ARMAS

1. NORMATIVA VIGENTE

- **Ley 20.000** (febrero 2005): Sustituye a la Ley 19.366 (1995) y sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y psicotrópicos. Determina sanciones para quienes “trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten” el consumo, sin autorizar por el Estado. Quienes “importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, posean, suministren, guarden o porten” sustancias sin autorización, serán sancionados.

Penas:

- **Elaboración/fabricación (drogas, estupefacientes, psicotrópicos):** 5 años y un día a 15 años de presidio + multa 40 a 400 UTM.
- **Microtráfico (pequeñas cantidades):** 541 días a 5 años de presidio + multa 10 a 40 UTM, salvo que se acredite uso personal exclusivo y próximo, lo que deberá determinar un juez.
- **Consumo en espacios públicos o privados:** falta (no delito), sin penas privativas de libertad, pero sanciona a quien consuma en lugares públicos o abiertos al público (art. 50).
- **Ley 17.798** (octubre 1972): Regula el control de armas y establece que sólo autoridades en ejercicio (Carabineros, PDI, FF.AA.) pueden portar armas de fuego o similares.
- **Circular Superintendencia de Educación (julio 2018):** Exige que cada establecimiento educacional elabore un protocolo con contenido mínimo para abordar situaciones de consumo o tráfico de drogas y alcohol, definiendo etapas, responsables, plazos y medidas de apoyo.

2. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PROTOCOLO (según Circular MINEDUC)

Este protocolo cumple con lo siguiente:

1. **Acciones y etapas del procedimiento** para recibir y resolver denuncias/sospechas.
2. **Responsables** de implementar políticas, planes, protocolos y ejecutar acciones.
3. **Medidas formativas y de apoyo** a estudiantes afectados y a la comunidad, incluyendo apoyos pedagógicos, psicosociales y derivaciones, resguardando interés superior, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad.
4. **Mecanismos de apoyo a activar** frente a casos de consumo o porte, garantizando el derecho a intervenciones de salud y psicosociales.

5. **Vías de comunicación con apoderados/adultos responsables** para que participen del procedimiento y colaboren en la solución.
6. **Obligación de resguardar intimidad e identidad** del estudiante en todo momento, permitiendo acompañamiento, evitando exposición pública y re-victimización.
7. **Acciones y plazos para resolución y pronunciamiento** (indagación en 7 días hábiles).
8. **Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red** con instituciones de derivación (OPD, SENDA, CESFAM, etc.).
9. **Procedimiento de denuncia a Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunal penal** dentro de las 24 horas si hay indicios de delito.

A continuación, se detalla el **Protocolo de Actuación** en base a estos requisitos mínimos.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. DETECCIÓN

1. Quién reporta

- Cualquier funcionario (docente, asistente, inspector), estudiante o apoderado que sospeche o tenga información sobre un estudiante portando armas, consumiendo o traficando drogas/alcohol.
- El informante debe comunicar el hecho directamente al/la Profesor/a Jefe o a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Si un estudiante desea reportar confidencialmente, puede hacerlo a cualquier docente de su confianza, quien derivará la información a la Encargada de Convivencia.

2. Registro inicial

- La Encargada de Convivencia Escolar anota fecha, hora, lugar y descripción breve del hecho (tipo de sustancia u objeto, comportamiento observado, nombres de involucrados si se conocen).
- Esta “Ficha de Recepción de Sospecha” se archiva en sobre cerrado o carpeta digital protegida, accesible solo al Equipo de Gestión (Encargada de Convivencia, Psicóloga, Orientadora, Dirección).

B. PROCEDIMIENTOS

B.1. Indagación (Etapas y Plazos)

1. Convocatoria del Equipo de Gestión

Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la sospecha, la Encargada de Convivencia convoca al Equipo de Gestión:

- Encargada de Convivencia Escolar (coordinadora del caso)
- Profesor/a Jefe de los estudiantes involucrados
- Psicóloga del Colegio
- Orientadora
- (Si procede) el/la Director/a

2. Reunión de planificación de indagación

Definir roles y cronograma de entrevistas.

Revisar antecedentes: anotaciones e hoja de vida del o los estudiantes involucrados, bitácoras de convivencia, registros académicos y de conducta.

3. Entrevistas y recolección de evidencia

Entrevista con estudiante afectado o denunciado

- A cargo de la psicóloga, en espacio privado, con registro textual de sus palabras, respetando confidencialidad y su derecho a estar acompañado/a por un apoderado o adulto de confianza.

Entrevista con estudiante presunto implicado (consumidor, traficante o portador)

- En sala de Convivencia Escolar, con presencia de la Psicóloga y la Encargada de Convivencia. Registrar su versión, sin emitir juicios.

Entrevista con testigos (compañeros, docentes, asistentes)

- Recoger datos objetivos: quién, cuándo, dónde, qué se observó (envases, restos de droga, arma, comportamiento alterado, hablaba de venta).

Inspección de evidencia

Custodiar cualquier sustancia, envase, arma o prueba física hallada (fotografías, extracción segura bajo supervisión de Carabineros si se trata de arma).

4. Convocatoria a padres/apoderados

Dentro de las primeras 48 horas, se cita a los padres o tutores legales de los estudiantes involucrados.

Si no concurren, se les notifica por correo electrónico (registro en Archivo) y se considera notificación efectuada.

En la reunión se informa brevemente de la sospecha, se escucha su versión y se explica que se ha iniciado la indagación para determinar sanciones y medidas de apoyo.

5. Plazo máximo de indagación

Todas las entrevistas y recopilación de antecedentes deben completarse en **7 días hábiles** desde que se activa el protocolo.

Durante ese período, se emiten medidas de protección inmediatas (ver sección “Medidas de Protección”).

6. Elaboración de Informe de Indagación

La Encargada de Convivencia redacta un informe que incluya:

- Descripción objetiva de hechos confirmados.
- Normas del Reglamento Interno infringidas.
- Evidencias recabadas (documental, testimonial, física).
- Atenuantes (primera falta, colaboración con investigación, circunstancias familiares) y agravantes (reincidencia, venta a menores, uso de violencia).
- Identificación de responsables o presuntos responsables.
- Tipificación de la falta:
 - **Consumo** (falta gravísima).
 - **Porte de armas** (falta gravísima, según Ley 17.798).
 - **Tráfico** (falta gravísima con indicios de delito).

B.2. Sanción y Derivaciones

1. Consumo y porte de armas

Denuncia inmediata a Carabineros (si el arma es de fuego, blanca o explosivos).

Derivación obligatoria a OPD (Oficina de Protección de Derechos) por estado de vulneración de derechos de un menor.

Plan de Apoyo Integral: psicológico, familiar y académico (detalle en sección “Apoyos Psicosociales y Pedagógicos”).

2. Tráfico de drogas o alcohol

Denuncia inmediata a Carabineros (cantidad suficiente para presuponer venta).

Derivación a OPD (estado de vulneración de un menor).

Condicionalidad de matrícula:

- Si la investigación judicial avanza, matrícula sujeta a informes de cumplimiento de medidas de rehabilitación.

Plan de Apoyo Integral: similar al consumo, con reforzamiento terapéutico.

3. Registro de sanciones internas

El Inspector/a General registra el acta disciplinaria con la sanción aplicada (suspensión, amonestación o expulsión según gravedad y Reglamento Interno).

Las sanciones se ajustan al principio de proporcionalidad y gradualidad, considerando la edad y desarrollo del estudiante.

4. Comunicación de resolución

La Encargada de Convivencia Escolar comunica en forma escrita y oral al apoderado y al estudiante:

- Resultado de la indagación.
- Sanción interna aplicada (si corresponde).
- Medidas de apoyo psicosocial y formativas.

Se solicita a los padres que colaboren con especialistas externos (psicólogos privados, psiquiatras), advirtiendo que la falta de cumplimiento de estas derivaciones se considerará vulneración de derechos del estudiante.

B.3. Medidas de Protección Inmediata

1. Aislamiento temporal del implicado

En caso de riesgo de violencia o posesión de arma, retirar inmediatamente al estudiante del espacio común y ubicarlo en sala de Convivencia bajo supervisión de la Psicóloga o Encargada de Convivencia.

2. Atención médica urgente

Si hay sospecha de intoxicación o sobredosis, trasladar al estudiante a CESFAM Laraquete o llamar a ambulancia, informando de forma simultánea al apoderado.

3. Evitar contacto entre afectados e implicados

Durante la investigación y el desarrollo del protocolo, el estudiante denunciante y el presunto implicado no deben coincidir en clases, recreos ni actividades extracurriculares.

C. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

C.1. Apoyos Psicosociales y Pedagógicos

1. Principios generales

Resguardar el **interés superior del niño**, la **confidencialidad** y el **principio de proporcionalidad y gradualidad**.

Todas las acciones se calibran según edad, madurez y desarrollo emocional del estudiante.

2. Para el estudiante afectado (denunciante o consumidor detectado)

Contención emocional inmediata: entrevista de urgencia con la Psicóloga Escolar para escucha activa y regulación de ansiedad o estrés.

Seguimiento psicológico: sesiones semanales durante al menos 3 meses; luego quincenales hasta completar 12 meses, según evaluación de la psicóloga.

Apoyos pedagógicos:

- Flexibilización de evaluaciones (aplazamiento de pruebas, plazos extendidos para entrega de trabajos).
- Tutorías individuales a cargo de profesor/a designado/a.
- Adaptaciones de horario (clases semipresenciales o medias jornadas) si asiste a tratamiento en horarios coincidentes.

Derivaciones a instituciones especializadas:

- CESFAM Laraquete o red de salud mental primaria.
- Redes de salud mental infantojuvenil del Hospital San Vicente de Arauco.
- Programas de tratamiento de SENDA (si corresponde).
- OPD, en caso de detectar vulneración de derechos.

3. Para el presunto implicado (si el responsable ha sido clasificado como traficante o con porte de arma)

Evaluación psicológica de riesgo: a cargo de la Psicóloga Escolar, identificando factores de riesgo y posibles comorbilidades.

Talleres obligatorios de prevención: sobre drogas, alcohol, porte de armas y autocuidado, impartidos por la Orientadora o profesionales externos.

Medidas educativas:

- Acompañamiento pedagógico (refuerzo académico, revisión de contenidos).
- Supervisión reforzada en recreos, pasillos y actividades deportivas para evitar repetición de comportamientos de riesgo.

Derivación a programas de rehabilitación:

- Si hay indicios de consumo problemático, derivar a CESFAM/SENDA para tratamiento ambulatorio o residencial.
- Seguimiento estricto de cumplimiento, con informes mensuales enviados por el programa de salud al colegio (previa autorización del apoderado).

4. Para la comunidad educativa en su conjunto

Charlas y talleres preventivos (mínimo 2 veces al año) impartidos por expertos en adicciones y porte de armas, dirigidos a todos los niveles:

- Primeros años: énfasis en la educación afectiva y desarrollo de habilidades sociales.
- Cursos superiores: enfoque en consecuencias legales, salud y convivencia.

Campañas de sensibilización: afiches, redes sociales internas, boletines informativos recordando prohibiciones y canales de denuncia.

Capacitación de docentes y asistentes: módulo anual sobre detección temprana de consumo, identificación de armas y contención emocional.

Protocolos de prevención: revisión semestral de infraestructura (lugares de riesgo, posibles escondites de sustancias o armas) e instalación de cámaras en puntos críticos (sin vulnerar privacidad).

D. CONFIDENCIALIDAD E IDENTIDAD

1. Resguardo de intimidad y datos personales

Toda información recabada (entrevistas, informes, actas) se archiva en carpeta física bajo llave y en carpeta digital con acceso restringido (Director/a, Encargada de Convivencia, Psicóloga y Orientadora).

Quedan prohibidas filtraciones a otros estudiantes, docentes que no sean parte del Equipo de Gestión o terceros ajenos al caso.

2. Entrevistas en entorno seguro y derecho a acompañamiento

Se realizan en sala de Convivencia o despacho de la Psicóloga, garantizando privacidad total.

El/la estudiante puede estar acompañado/a por un/a apoderado/a, tutor/a o docente de su confianza.

3. Prohibición de exposición pública o re-victimización

No se expone a los involucrados en asambleas, reuniones grupales, o mediante carteles circulares.

Las preguntas a los estudiantes se limitan a los hechos comprobables; no se indaga en detalles que puedan generar más angustia.

Si se necesita corroborar datos, se hace de forma respetuosa y gradual, evitando obligar al estudiante a revivir el hecho sin contención.

E. PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

- **Recepción de denuncia o detección:** inmediata.
- **Convocatoria del Equipo de Gestión:** dentro de 24 horas de la sospecha.
- **Indagación completa:** máximo 7 días hábiles desde la activación del protocolo.
- **Informe preliminar interno:** en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la denuncia.
- **Comunicación de resolución a familias:** dentro de 3 días hábiles tras emitir el informe preliminar.
- **Derivación a organismos externos:** en caso de indicios de delito (tráfico, porte de arma), dentro de las primeras 24 horas desde confirmación de hechos graves (consultar sección “Denuncia a Autoridades”).
- **Seguimiento psicosocial:** sesiones semanales los primeros 3 meses y quincenales hasta cumplir 12 meses.
- **Informe final y cierre del caso:** dentro de 60 días hábiles desde el inicio del protocolo, salvo prórroga justificada por investigación externa.

F. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED

1. Registro continuo de acciones

Cada etapa (entrevistas, informes, comunicaciones telefónicas y escritas) queda asentada en un “Registro de Seguimiento” anexado al expediente del caso.

Todas las comunicaciones (familia, instituciones externas, autoridades) se documentan con fecha, hora, medio y responsable.

2. Reuniones periódicas del Equipo de Gestión

Tras la fase de indagación, se programan reuniones quincenales (o mensuales si el caso es muy complejo) para evaluar avances, revisar apoyos y ajustar medidas.

En dichas reuniones participan: Encargada de Convivencia, Psicóloga, Orientadora, Profesor/a Jefe y, si corresponde, Director/a.

3. Trabajo en red con instituciones de derivación

CESFAM Laraquete / Hospital San Vicente de Arauco: coordinación para atención médica, psicológica y psiquiátrica.

SENDA: inscripción en programas de tratamiento ambulatorio o residencial, con aplicación de convenio de colaboración para intercambio de informes (previa autorización del apoderado).

OPD Comunal: notificación de casos donde exista riesgo social, negligencia familiar o vulneración de derechos.

Carabineros o PDI: seguimiento de las diligencias policiales y judiciales en casos de tráfico o porte de armas, con entrega de información y testimonio del establecimiento si lo requieren.

Ministerio Público / Fiscalía: intercambio de antecedentes formales, asistencia a citaciones y reportes de evolución de medidas de protección.

4. Informes periódicos y retroalimentación

Cada 15 días hábiles, la Encargada de Convivencia envía un “Informe de Seguimiento” a los apoderados del estudiante afectado, detallando:

- Estado actual del proceso interno.
- Efectividad de los apoyos psicosociales y pedagógicos.
- Evolución emocional y académica.
- Próximos pasos.

Cada cierre de semestre, se elabora un “Reporte de Efectividad del Protocolo” resumen para Dirección, que incluye estadísticas de casos, tiempos de respuesta, satisfacción de familias y recomendaciones de mejora.

G. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA A AUTORIDADES

1. Identificación de indicios de delito grave

Tráfico de drogas: posesión de cantidades o venta a terceros.
Porte de arma de fuego, blanca o explosivos con intención de uso o amenaza.
Consumo con violencia o coerción (intimidación para obligar a consumir).

2. **Responsable de la denuncia**

El/la Director/a es el primero en responsabilidad.

Si no está disponible, la Encargada de Convivencia Escolar asume.

3. **Redacción del oficio o denuncia escrita**

Fecha y hora de la denuncia interna.

Nombre y curso del/de la estudiante implicado/a (afectado o presunto).

Relato objetivo y cronológico de los hechos confirmados por el Equipo de Gestión.

Descripción de evidencias físicas (drogas incautadas, arma, fotografías).

Medidas de protección adoptadas (aislamiento, traslado a CESFAM, apoyo psicosocial).

4. **Plazo de presentación**

En un máximo de 24 horas desde la confirmación de indicios de delito.

Si el hecho ocurre fuera de horario hábil, se presenta el oficio al primer día hábil siguiente.

5. **Entrega de evidencia**

Carabineros o PDI recogen sustancias o armas incautadas, garantizando cadena de custodia.

El establecimiento conserva copia fotográfica de la evidencia en su expediente confidencial.

6. **Coordinación con Fiscalía / Carabineros / PDI**

El colegio actúa como “colaborador” y asiste a citaciones o solicita información sobre avance de investigación.

El Equipo de Gestión mantiene registro de toda la correspondencia y diligencias (número de protocolo, fecha, resultados).

7. **Notificación interna y externa**

Notificar a la Inspección Provincial de Educación sobre la denuncia presentada.

Informar a la comunidad educativa (sin identificar a los implicados) que se ha realizado la denuncia, reforzando la política de tolerancia cero.

4. DISPOSICIONES FINALES

1. Vigencia y revisión

Este protocolo entra en vigencia tras su aprobación por el Consejo Escolar y la Dirección y debe revisarse anualmente o ante cambios normativos.

2. Socialización

Se difundirá en la primera semana de clases a través de reuniones con apoderados, charlas a estudiantes y capacitación obligatoria para todo el personal.

Estará disponible en la página web interna del colegio y en formato impreso en la sala de Convivencia Escolar.

3. Registro confidencial

Cada caso genera un expediente físico y digital, accesible sólo a Director/a, Encargada de Convivencia, Psicóloga y Orientadora.

4. Responsabilidad compartida

Todo miembro de la comunidad educativa debe denunciar cualquier indicio de consumo, tráfico o porte de armas.

La omisión de denuncia constituirá falta grave según Reglamento Interno.

5. Colaboración interinstitucional

El colegio colaborará plenamente con Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD, CESFAM, SENDA y otras redes locales de atención.

6. Principio de no discriminación

En ningún caso se estigmatiza a un estudiante o funcionario implicado.

Se respeta la presunción de inocencia hasta el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes.

6.-PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

1. DEFINICIONES

Seguro Escolar:

Es un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas en la prevención y el autocuidado, orientadas a que los miembros de la comunidad educativa puedan ejercer plenamente sus derechos y obligaciones, conforme a la Constitución Política de la República de Chile, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley General de Educación.

Administradores del seguro escolar:

1. Secretarías Regionales Ministeriales de Salud: prestaciones médicas gratuitas.
2. Instituto de Seguridad Laboral (ISL): prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
3. Superintendencia de Seguridad Social: fiscalización del seguro escolar.

2. ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante:

- Dentro del establecimiento.
- Durante actividades escolares externas autorizadas.
- En el trayecto directo entre su hogar y el establecimiento (ida y regreso).

Clasificación:

- **Accidente leve:** contusiones, excoriaciones, esguinces menores.
- **Accidente menos grave:** heridas con sutura, quemaduras superficiales, desgarros.
- **Accidente grave:** TEC complicado, fracturas, heridas profundas, compromiso vital.

No se incluyen accidentes sin relación con la actividad escolar o los intencionales.

3. ENCARGADOS Y REDES DE APOYO

Nombre	Cargo	Teléfono
Iván Navarro Paredes	Encargado Salud Escolar	+56 9 7308 4884
CESFAM Laraquete	Centro de Salud Primario	41 272 3675
Hospital San Vicente de Arauco	Centro de Derivación Grave	41 272 5820

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

1. **Atención inmediata:** el encargado de salud escolar o personal capacitado brinda primeros auxilios.
2. **Comunicación con el apoderado:** se informa al apoderado de inmediato vía llamada o WhatsApp. El colegio cuenta con una **base de datos actualizada** de contactos de emergencia.
3. **Evaluación de derivación:** se determina si el estudiante requiere atención médica externa.
4. **Derivación a centro asistencial:** si es necesario, se traslada al estudiante al **centro más cercano o pertinente**:
 - CESFAM Laraquete (urgencias no vitales).
 - Hospital San Vicente de Arauco (casos graves).
5. **Traslado:** será realizado por el encargado de salud del colegio o personal designado por la dirección. Se prioriza que el estudiante vaya acompañado por un adulto del establecimiento y su apoderado si es posible.
6. **Declaración del accidente:** se completará el formulario de declaración individual para activar el seguro escolar.
7. **El director o encargado de salud levantará el acta del seguro escolar** al momento de estabilizar la situación.
8. **Retorno del personal acompañante:** una vez entregado el estudiante al apoderado o centro médico, el funcionario del colegio retorna al establecimiento.

5. ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO

El colegio llevará un **registro actualizado** de estudiantes con seguros privados de salud. En caso de accidente, se consultará al apoderado si desea que el estudiante sea atendido en un centro privado, siempre que su estado lo permita y no se comprometa su atención de urgencia.

6. ACREDITACIÓN DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

Para activar el seguro en estos casos se requiere:

- Parte de Carabineros.
- Declaración de testigos.
- Otro medio probatorio fidedigno.

7. OTRAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- **Charlas y talleres** sobre autocuidado y prevención de riesgos para estudiantes.
- **Capacitación continua** del personal en primeros auxilios.
- **Revisión periódica de infraestructura** escolar para detectar riesgos.
- **Simulacros** de emergencia una vez por semestre.
- Incorporación de señales visuales para rutas de evacuación y zonas seguras.

7.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS SUICIDAS O PROBLEMAS DE SALUD MENTAL

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, rápido, respetuoso y eficaz para la detección, contención, derivación, seguimiento y prevención de situaciones de riesgo suicida y problemas de salud mental que afecten a estudiantes, resguardando su bienestar, integridad y derecho a la protección integral conforme a la normativa educacional vigente.

II. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa y obligatorio para el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo psicosocial. Se activa ante signos o declaraciones que alerten sobre riesgo suicida o alteraciones significativas de salud mental en estudiantes.

III. DEFINICIONES RELEVANTES

- **Riesgo suicida:** Toda situación en la que una persona manifiesta de forma directa o indirecta su intención de hacerse daño o quitarse la vida.
- **Problema de salud mental:** Alteraciones emocionales, conductuales, cognitivas o sociales que afectan el funcionamiento diario y bienestar del estudiante.
- **Urgencia:** Situación que requiere intervención inmediata para evitar daños físicos o psicológicos graves.

IV. PRINCIPIOS RECTORES

- **Interés superior del niño, niña o adolescente**
- **Confidencialidad y respeto a la privacidad**
- **Actuación oportuna y responsable**
- **Enfoque preventivo, inclusivo y no patologizante**
- **Participación familiar respetuosa**
- **Evitar re-victimización**

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1. Detección

Cualquier integrante de la comunidad escolar puede detectar una señal de alerta (cambios de conducta, aislamiento, verbalizaciones suicidas, autolesiones, etc.). Esta observación debe ser informada de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o Dirección.

2. Comunicación inmediata al equipo de gestión

Quien reciba la alerta debe informar en un plazo máximo de 2 horas al Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar. Se activa el protocolo con carácter de **urgencia**.

3. Evaluación inicial y contención

La psicóloga/o o profesional del área psicosocial realiza una primera evaluación para determinar la gravedad del caso, brindar contención emocional y aplicar medidas de resguardo inmediatas si es necesario. Esta acción debe realizarse el mismo día.

4. Notificación a la familia

Se informa a los padres, madres o adultos responsables de forma clara, respetuosa y urgente. Se solicita su presencia en el establecimiento o se realiza contacto telefónico con derivación escrita.

5. Derivación a red de salud o protección

Si se constata riesgo suicida o problema de salud mental grave, se deriva **inmediatamente** al centro de salud correspondiente (CESFAM, urgencias, SAPU, o especialistas), según protocolos locales. También se puede activar coordinación con OPD, SENAME, SENDA o Tribunales si corresponde.

6. Registro del caso

Toda actuación será registrada en un informe confidencial por el Encargado/a de Convivencia Escolar o el profesional interviniente, resguardando la identidad del estudiante.

7. Medidas de resguardo y apoyo escolar

Mientras se desarrolla la atención externa, el establecimiento aplicará medidas de protección:

- Flexibilización académica temporal
- Acompañamiento personalizado por parte del equipo de apoyo
- Ajustes razonables según la situación particular del estudiante

8. Seguimiento

El equipo de convivencia realizará seguimiento semanal del caso en coordinación con la familia y/o red de salud. Este seguimiento incluirá:

- Verificación de adherencia al tratamiento externo
- Evaluación del bienestar emocional del estudiante

- Ajustes a las medidas de apoyo según evolución

9. Cierre del caso

El caso se considera cerrado cuando el equipo psicosocial determina que el estudiante se encuentra estabilizado, la red de apoyo está activa y no hay señales de riesgo inminente. Esto se registra por escrito y se comunica a la familia.

VI. MEDIDAS PREVENTIVAS ESCOLARES

- Formación continua a docentes y asistentes en salud mental y prevención del suicidio.
- Jornadas de bienestar emocional y autocuidado con estudiantes.
- Canal de orientación confidencial habilitado (presencial o virtual).
- Coordinación constante con redes de salud local (CESFAM, OPD, SENDA).
- Aplicación de encuestas de bienestar o detección temprana (de forma no invasiva).
- Política escolar de promoción de la salud mental y convivencia inclusiva.

VII. PLAZOS DEL PROTOCOLO

Acción	Plazo máximo
Comunicación de alerta	Inmediata (máx. 2 horas)
Activación del protocolo	Inmediata (el mismo día)
Evaluación inicial	Dentro de las 4 horas de la alerta
Notificación a la familia	Inmediata (el mismo día)
Derivación a red de salud	Inmediata, si hay riesgo detectado
Seguimiento	Semanal hasta el cierre del caso
Cierre formal del caso	Según evolución (máx. 60 días, prorrogable)

VIII. RESGUARDO DE IDENTIDAD Y DIGNIDAD

- Se garantizará la confidencialidad durante todo el proceso.
- El estudiante podrá estar acompañado por un adulto significativo o de confianza.
- No se divulgará información sensible al resto de la comunidad.
- Se evitarán juicios o estigmatización del estudiante o su familia.

IX. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

- **Encargado de Convivencia Escolar:** Activación y coordinación del protocolo.
- **Psicólogo u Orientador/a Escolar:** Evaluación, contención y derivación.
- **Director:** Garantizar la implementación y resguardo institucional.
- **Docentes y asistentes:** Detección de señales y canalización oportuna.

X. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este protocolo será difundido entre todos los miembros de la comunidad escolar mediante jornadas informativas, inducciones, circulares y medios digitales. Se actualizará anualmente o cada vez que la normativa lo requiera.

8.-PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO

I. OBJETIVO

Promover el uso responsable, respetuoso y seguro de las tecnologías digitales y prevenir situaciones de ciberacoso entre los integrantes de la comunidad educativa, protegiendo los derechos de niños, niñas y adolescentes, en un entorno de respeto, inclusión y buena convivencia digital.

II. ALCANCE

Este protocolo es de aplicación para toda la comunidad escolar: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados/as, e incluye cualquier conducta ejercida mediante tecnologías digitales dentro o fuera del establecimiento que afecte la convivencia escolar.

III. DEFINICIONES

- **Uso responsable de tecnologías:** Utilización ética, segura y consciente de herramientas digitales, redes sociales, plataformas educativas y dispositivos móviles.
- **Ciberacoso o ciberbullying:** Toda forma de hostigamiento, intimidación, amenaza, humillación o exclusión que se realiza a través de medios tecnológicos (mensajes, redes sociales, fotos, videos, etc.).
- **Contenido inapropiado:** Todo contenido que contenga violencia, lenguaje ofensivo, discriminación, contenido sexual, incitación al odio u otros que vulneren la dignidad humana.
- **Dispositivo electrónico:** Teléfonos móviles, tablets, notebooks, consolas, cámaras u otros aparatos con acceso a internet o mensajería digital.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Promoción del buen trato digital
- Enfoque de derechos, especialmente el interés superior del estudiante
- Respeto a la privacidad y dignidad de todas las personas
- Cero tolerancia al ciberacoso
- Acción preventiva y formativa
- Confidencialidad y resguardo
- Educación en ciudadanía digital

V. MEDIDAS PREVENTIVAS

1. **Formación y sensibilización permanente**
 - Talleres y charlas sobre ciudadanía digital, ciberacoso, autocuidado, huella digital y privacidad.
 - Campañas de buen uso de redes sociales y tecnología.
 - Educación para el uso crítico y seguro de la información.
2. **Regulación del uso de dispositivos en el establecimiento**
 - Uso de celulares y otros dispositivos solo en horarios y contextos autorizados por el colegio.
 - Prohibición de grabaciones, fotografías o difusión de imágenes sin consentimiento.
3. **Promoción del uso pedagógico de la tecnología**
 - Uso de plataformas educativas con fines didácticos y supervisados por docentes.
 - Evaluaciones de competencias digitales en el marco del currículum.

VI. DETECCIÓN DE SITUACIONES DE CIBERACOSO

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte, observe o sea informado de una situación de ciberacoso deberá comunicarlo de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o Dirección.

Ejemplos de ciberacoso detectables:

- Difusión de imágenes sin autorización.
- Comentarios ofensivos o humillantes en redes sociales.
- Creación de perfiles falsos o grupos para dañar a otros.
- Exclusión digital o envío reiterado de mensajes hostiles.

VII. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE CIBERACOSO

1. **Recepción de la denuncia o alerta**
 - Puede provenir de estudiantes, apoderados/as, docentes o asistentes de la educación.
 - Se debe registrar formalmente en la bitácora de convivencia.
2. **Evaluación preliminar del caso**
 - El Equipo de Gestión (Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo/a) analizará la situación y determinará si amerita activar medidas inmediatas.
3. **Medidas inmediatas de protección**
 - Separar preventivamente a los involucrados, limitar el acceso a dispositivos o plataformas, y activar apoyo psicosocial si es necesario.
4. **Entrevistas a los involucrados**
 - Se realizarán entrevistas individuales, registradas por escrito, con presencia de adultos responsables si corresponde.
5. **Notificación a la familia**

- Se informará a los padres/madres o apoderados/as del o la estudiante afectado/a y del o la presunto/a agresor/a de manera clara, confidencial y respetuosa.
6. **Aplicación de medidas formativas o disciplinarias**
- Según el Reglamento Interno, se aplicarán sanciones proporcionales a la gravedad de la falta, siempre con enfoque educativo y restaurativo.
7. **Derivación a redes de apoyo si corresponde**
- Si el caso es grave, se informará a OPD, Carabineros, Fiscalía o Tribunales de Familia, según corresponda.
8. **Seguimiento y cierre**
- Se hará seguimiento durante al menos 30 días para asegurar el cese del hostigamiento y recuperación del bienestar del afectado/a.

VIII. MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN

- Atención psicológica y contención para estudiantes afectados/as.
- Apoyo pedagógico y emocional si la situación afectó el desempeño escolar.
- Intervenciones restaurativas: mediaciones, disculpas, compromisos de no repetición.
- Talleres o intervenciones grupales si el ciberacoso fue colectivo

IX. RESPONSABILIDADES

Acción	Responsable
Recepción de denuncias	Encargado de Convivencia Escolar
Evaluación inicial	Equipo de Gestión Escolar
Contención emocional	Psicólogo u Orientador
Registro y documentación	Encargado de Convivencia Escolar
Comunicación con familias	Dirección o Encargado de Convivencia
Medidas disciplinarias	Dirección en conjunto con Inspectoría General
Seguimiento del caso	Psicólogo y Encargado de Convivencia

X. PLAZOS DEL PROTOCOLO

Etapa	Plazo máximo
Recepción de denuncia	Inmediato (el mismo día)
Evaluación inicial	Dentro de 24 horas hábiles
Comunicación a las familias	Dentro de 48 horas hábiles
Aplicación de medidas	Dentro de 3 días hábiles
Seguimiento	Semanal durante 30 días
Cierre del caso	Una vez comprobado el cese de la situación

XI. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo será dado a conocer a toda la comunidad educativa a través de:

- Reglamentos y circulares internas.
- Reuniones de apoderados/as.
- Inducción a estudiantes y personal nuevo.
- Publicación en la página web o intranet institucional.

XII. ACTUALIZACIÓN

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente o cada vez que la normativa lo exija, incorporando nuevas orientaciones ministeriales o cambios en el entorno digital escolar.

9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y riguroso para abordar las faltas graves y gravísimas cometidas por estudiantes, garantizando el respeto al debido proceso, la proporcionalidad de las sanciones y la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

II. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura)
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
- Orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Francys

III. DEFINICIONES

- **Faltas Graves:** Conductas que afectan significativamente la convivencia escolar, como agresiones físicas sin lesiones, amenazas verbales, daños materiales importantes, entre otras.
- **Faltas Gravísimas:** Conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa, tales como agresiones con lesiones, acoso sexual, porte de armas, entre otras.

IV. PROCEDIMIENTO

1. Detección o Denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimiento de una falta grave o gravísima deberá informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.

2. Medidas Cautelares

Si la situación lo amerita, el Director/a podrá aplicar medidas cautelares, como la suspensión temporal del estudiante involucrado, para resguardar la seguridad y bienestar de la comunidad educativa, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.128.

3. Investigación

El Equipo de Gestión Escolar (Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo/a) iniciará una investigación interna, recopilando antecedentes, entrevistando a los involucrados y testigos, y registrando toda la información pertinente.

4. Notificación

Se notificará por escrito al estudiante y a su apoderado/a sobre el inicio del procedimiento, detallando los hechos investigados y las posibles sanciones.

5. Descargos

Se otorgará al estudiante y su apoderado/a un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos y antecedentes que estimen pertinentes.

6. Resolución

Finalizada la investigación y analizados los descargos, el Director/a emitirá una resolución fundada, aplicando la sanción correspondiente según la gravedad de la falta y considerando los principios de proporcionalidad y gradualidad.

7. Comunicación de la Sanción

La resolución será comunicada por escrito al estudiante y su apoderado/a, detallando los fundamentos de la decisión y los recursos disponibles.

8. Registro y Seguimiento

Todas las actuaciones serán registradas en el expediente del estudiante. Se realizará un seguimiento para evaluar el cumplimiento de la sanción y el impacto en la convivencia escolar.

V. SANCIONES

Las sanciones aplicables, según la gravedad de la falta, incluyen:

- Amonestación escrita
- Suspensión temporal de clases
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión del establecimiento

- La aplicación de sanciones se realizará respetando los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

VI. RECURSOS

El apoderado/a del estudiante podrá presentar un recurso de reconsideración ante la Dirección del establecimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

VII. DERIVACIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES

Si la falta constituye un delito, el establecimiento deberá informar a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia) dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

VIII. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa a través de reuniones informativas, la página web institucional y otros medios pertinentes, asegurando su conocimiento y comprensión por parte de todos los actores involucrados.

Este protocolo busca garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, asegurando que las faltas graves y gravísimas sean abordadas con la seriedad y responsabilidad que requieren, en concordancia con la normativa educacional chilena y el Reglamento Interno del Colegio Francys

10.- PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo **resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes** que utilizan el servicio de transporte escolar, promoviendo prácticas seguras, responsables y coordinadas entre el establecimiento, las familias y los transportistas.

OBJETIVO

De manera voluntaria y sin costo, el Colegio Francys pone a disposición de su comunidad estudiantil un servicio de transporte que tiene como objetivo acercar y trasladar a los estudiantes a las dependencias del colegio de acuerdo con los recorridos establecidos por el establecimiento. El servicio de transporte no es un servicio puerta a puerta; su función es facilitar el acercamiento al colegio y al hogar mediante paradas designadas en el recorrido establecido.

Se basa en la normativa legal vigente, especialmente en:

- Decreto N.º 38/2003 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Ley de Tránsito N.º 18.290, modificada por la Ley N.º 20.068.
- Normas del Ministerio de Educación sobre seguridad escolar y responsabilidad compartida.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Seguridad y protección integral del estudiante.
- Coordinación institucional-familiar-transportista.
- Prevención de accidentes y situaciones de riesgo.
- Comunicación efectiva y oportuna.

REQUISITOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

Todo servicio de transporte escolar que traslade estudiantes del Colegio Francys deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Vehículo:

- Permiso de circulación y revisión técnica vigentes.
- Seguro obligatorio (SOAP) y seguro adicional para escolares.
- Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar (RNTE).
- Señalética visible de "Escolares".
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.

- Extintor, botiquín, luces de emergencia, y otros elementos de seguridad exigidos por la normativa.

b) Conductor:

El conductor debe contar con una licencia de conducir clase A1 (antigua) o A3 vigente, junto con un certificado de antecedentes actualizado. Es un requisito excluyente no haber sido condenado por delitos contra la integridad sexual ni por infracciones graves a la Ley del Tránsito. Asimismo, debe mantener un comportamiento permanente que demuestre respeto, sobriedad y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Corresponde al establecimiento informar de manera oportuna a la comunidad escolar sobre cualquier modificación en los horarios, la suspensión del servicio de transporte o inconvenientes mecánicos que afecten su operación. Asimismo, debe notificar inmediatamente a los apoderados sobre cambios en el servicio y, en caso de accidentes, comunicar el hecho de forma urgente activando los protocolos de seguridad correspondientes. Finalmente, le compete supervisar el cumplimiento de las normativas de seguridad vigentes y mantener actualizada toda la documentación asociada al servicio.

RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

- El apoderado debe permanecer con el estudiante tomado de la mano a una distancia segura, hasta que el conductor haya estacionado el vehículo correctamente y abierto las puertas.
- Es responsabilidad del apoderado acercarse a establecer contacto con el conductor del servicio asignado, a fin de coordinar directamente los detalles operativos necesarios.
- Es responsabilidad del apoderado velar por el comportamiento adecuado del estudiante durante el traslado, inculcándole normas de autocuidado como: permanecer sentado con el cinturón abrochado, no pararse ni desplazarse, evitar sacar extremidades u objetos por las ventanillas, y no consumir alimentos o bebidas. Asimismo, debe enseñarle a respetar y obedecer al conductor.
- Asumir costos económicos frente a daños o destrozos causados por el estudiante en el bus.
- Queda estrictamente prohibido que el apoderado entregue alimentos para consumir durante el recorrido. Se exige un trato respetuoso hacia el personal del transporte; cualquier agresión verbal, física o psicológica, será reportada al colegio, lo que podría derivar en diversas acciones tales como, cambio de apoderado, notificación a las autoridades correspondientes, aplicar Protocolo de Maltrato a miembros adultos de la Comunidad Educativa.

RESPONSABILIDAD DE LOS CONDUCTORES

- Conservar el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y aseo.
- Cumplir de manera rigurosa con los horarios de ingreso y salida establecidos por el Colegio, considerando las condiciones del tránsito.
- Antes de iniciar el recorrido, verificar que todos los estudiantes estén correctamente sentados y con el cinturón de seguridad abrochado, cerrando las puertas del bus.
- Mantener en todo momento un trato cordial y respetuoso con los apoderados, estudiantes y personal del establecimiento
- Solo permitir el descenso de los estudiantes en los paraderos oficialmente autorizados.
- Abstenerse de fumar o consumir alimentos dentro del vehículo.
- Evitar entablar conversaciones con los alumnos durante el trayecto para mantener la concentración en la conducción.
- Revisar el vehículo al término de cada viaje y devolver cualquier pertenencia encontrada a Inspectoría General.
- Entregar la bitácora del vehículo en Portería al concluir el recorrido de la mañana y retirarla al finalizar la jornada de la tarde.
- Abstenerse por completo de utilizar el teléfono celular durante la conducción.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Todos los estudiantes del Colegio Francys tienen derecho a utilizar el servicio de transporte.
- A contar con las condiciones necesarias para realizar sus traslados de manera segura.
- A que no se les registre tardanza si el motivo del retraso es atribuible al servicio de transporte escolar.
- A recibir información oportuna y clara sobre los recorridos establecidos.
- A recibir un trato respetuoso y cordial por parte del conductor en todo momento.

RESPONSABILIDADES Y NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

- Demostrar una actitud de autocuidado y seguridad en todo momento, velando tanto por su integridad física como por la de sus compañeros.
- Contribuir al mantenimiento del orden y la limpieza al interior del vehículo.
- Mantener un comportamiento respetuoso hacia sus compañeros y el conductor del bus.
- Evitar cualquier acción que pueda distraer al conductor mientras el vehículo se encuentra en movimiento.
- Subir y bajar del bus únicamente cuando este se encuentre completamente detenido.
- Queda terminantemente prohibido consumir alimentos calientes, fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del bus.
- Permanecer en el paradero asignado y abordar el vehículo únicamente cuando este se detenga en dicho lugar.
- Colocar las mochilas y pertenencias personales en el piso a sus pies, en los espacios habilitados para ello, sin ocupar un asiento adicional.
- Recordar retirar todas sus pertenencias al descender del bus, evitando el olvido de mochilas, trabajos, dispositivos electrónicos u otros objetos.
- Respetar en todo momento las normas de seguridad establecidas para los traslados.
- Por seguridad, durante el recorrido los estudiantes no deben sentarse en el asiento del copiloto, ni sacar la cabeza, brazos o cualquier parte del cuerpo por las ventanillas.

SANCIONES APLICABLES A ESTUDIANTES

El comportamiento inadecuado de los estudiantes en los buses será sujeto a sanción. La aplicación de las sanciones corresponderá al Director, Equipo Directivo Inspector General y/o al Encargado del transporte del Colegio, previa investigación y evaluación de los hechos. Según la gravedad de la falta, se podrán aplicar medidas progresivas que incluyen desde la amonestación verbal, amonestación escrita con notificación al apoderado, citación formal del apoderado o, en casos graves, la suspensión temporal del servicio de transporte, junto con esto se podrán aplicar medidas académicas vinculadas al reglamento de evaluación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE EL INGRESO Y SALIDA

El personal del establecimiento supervisará los momentos de ingreso y salida del colegio, verificando que los estudiantes se dirijan directamente a sus aulas al llegar y que, al finalizar la jornada, sean entregados formalmente a su transportista correspondiente mediante un registro visual o verbal. En caso de que el conductor no se presente, el estudiante permanecerá bajo la custodia del colegio hasta que se regularice la situación mediante una comunicación oficial o retiro del estudiante por el apoderado.

ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EMERGENCIA

- En caso de accidente, el colegio activará su Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.
- El colegio notificará a la familia y prestará apoyo en la gestión de la emergencia.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- El equipo de Convivencia Escolar realizará al menos una **evaluación anual del funcionamiento del sistema de transporte escolar** mediante encuesta a familias y revisión de antecedentes legales.
- Ante infracciones graves, el colegio podrá **restringir el ingreso de transportistas que pongan en riesgo la seguridad o dignidad de los estudiantes**.

REQUISITOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADO PARTICULAR POR FAMILIA (FURGÓN ESCOLAR)

Todo servicio de transporte escolar que traslade estudiantes del Colegio Francys deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Vehículo:

- Permiso de circulación y revisión técnica vigentes.
- Seguro obligatorio (SOAP) y seguro adicional para escolares.
- Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar (RNTE).
- Señalética visible de "Escolares".
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Extintor, botiquín, luces de emergencia, y otros elementos de seguridad exigidos por la normativa.
-

b) Conductor:

El conductor/a tiene la obligación para el ejercicio de sus funciones, poseer al día una licencia de conducir clase A1 (antigua) o A3, así como un certificado de antecedentes vigente. Queda expresamente prohibida la participación de personas con condenas por delitos contra la integridad sexual o por infracciones graves a la Ley del Tránsito. Adicionalmente, se exigirá una conducta intachable, basada en el respeto, la sobriedad y una actitud profesional en todo momento.

c) Acompañante o monitor:

La presencia de una monitora o acompañante es obligatoria en los servicios que trasladan a estudiantes de preescolar o con necesidades educativas especiales. Dicha persona debe ser mayor de edad y contar con conocimientos básicos en primeros auxilios, teniendo como función principal establecer una coordinación directa y permanente con los apoderados y el colegio para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante el trayecto.

FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Como parte de las medidas de seguridad, el Colegio se compromete a supervisar que todos los servicios de transporte escolar contratados de manera particular por las familias cumplan a cabalidad con la normativa legal vigente. Se establecerán y mantendrán canales de comunicación efectivos entre el colegio, los transportistas y las familias para agilizar la resolución de contingencias. Internamente, se designará a un funcionario responsable de coordinar las operaciones de entrada y salida de los estudiantes que utilizan este servicio, con la función específica de supervisar que la despedida de los alumnos al finalizar la jornada se realice de manera segura y ordenada.

RESPONSABILIDADES DEL TRANSPORTISTA CONTRATADO PARTICULAR POR FAMILIA

El transportista, además de cumplir integralmente con todas las exigencias normativas previamente establecidas, debe respetar escrupulosamente los horarios definidos por el establecimiento y garantizar en todo momento un trato digno, respetuoso y protector hacia los estudiantes durante el trayecto. Asimismo, está obligado a informar de manera inmediata al colegio y a las familias sobre cualquier eventualidad, como retrasos, accidentes, situaciones anómalas, o cambios relacionados con el conductor, la monitora o el vehículo asignado.

RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

Corresponde a la familia o apoderado la responsabilidad de contratar exclusivamente un servicio de transporte escolar que acredite cumplir con todos los requisitos establecidos por el colegio y la normativa vigente. Asimismo, deberá informar formalmente al establecimiento si su pupilo utilizará dicho servicio, proporcionando los datos completos del transportista. Será también de su responsabilidad coordinar directamente con el conductor los horarios y puntos específicos de recogida y entrega, notificar de manera oportuna al colegio cualquier cambio de servicio o modificación en el recorrido, y, en caso de ausencia del estudiante, comunicarse directamente con el transportista para informarlo con la debida antelación

MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE EL INGRESO Y SALIDA

- El ingreso y salida del colegio estará supervisado por personal del establecimiento, quien verificará que los estudiantes; ingresen directamente a clases y sean entregados a su transportista correspondiente, con registro visual o verbal.
- En caso de ausencia del conductor o monitora, el estudiante quedará bajo custodia del colegio hasta que se informe oficialmente de la situación.

ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EMERGENCIA

- En caso de accidente, el colegio activará su protocolo de acción frente a un accidente escolar.

10. VIGENCIA

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno del Colegio Francys, será difundido a toda la comunidad educativa y se revisará anualmente.

11.-Protocolo de Restitución del Clima Escolar y Reparación del Daño

1. Objetivo

Establecer orientaciones y procedimientos para abordar situaciones que alteren la convivencia escolar, promoviendo la reparación del daño, la participación de los involucrados y la restitución del clima escolar, desde una perspectiva formativa, inclusiva y restaurativa.

2. Principios Orientadores

- Formación Integral: Considerar que todo hecho que afecte la convivencia escolar es una oportunidad educativa y formativa.
- Enfoque de Derechos: Promover la dignidad, integridad y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Justicia Restaurativa: Enfocar la resolución del conflicto en la responsabilidad, reparación del daño y restauración de relaciones.
- Participación y Diálogo: Promover espacios de escucha activa, respeto mutuo y colaboración.
- No Re-victimización: Garantizar la protección y cuidado de las personas afectadas.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplicará ante situaciones que generen daños físicos, emocionales o simbólicos entre miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados), y que alteren el clima de respeto y sana convivencia dentro del establecimiento.

4. Procedimiento General

Etapa 1: Detección y Activación del Protocolo

- La situación es detectada por un miembro de la comunidad o denunciada formalmente.
- Se informa al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General.
- Se evalúa si corresponde activar también otros protocolos (por ejemplo, vulneración de derechos o bullying).

Etapa 2: *Evaluación Inicial*

- Se recogen antecedentes preliminares, de manera objetiva y confidencial.
- Se identifican los involucrados directos e indirectos y la naturaleza del daño causado.
- Se determina si el caso requiere medidas inmediatas de contención y protección.

Etapa 3: Medidas Inmediatas de Contención

- Entrevistas individuales con personas afectadas.
- Contención emocional o derivación a orientación o profesionales externos si corresponde.
- Comunicación con apoderados cuando involucra a estudiantes.

Etapa 4: Aplicación de Estrategias Restaurativas

- Se promueve el reconocimiento del daño causado y la responsabilidad por parte del o los infractores.
- Se organizan espacios de encuentro restaurativo o diálogo reparador (cuando sea pertinente y con consentimiento de las partes).
- Se acuerdan acciones concretas de reparación del daño (ej.: disculpas públicas o privadas, apoyo a la persona afectada, compromiso de cambio de conducta, actividades comunitarias, etc.).

Etapa 5: Seguimiento y Restitución del Clima Escolar

- Se realiza un plan de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos.
- Se promueven actividades de re-vinculación, reflexión grupal y/o fortalecimiento de la convivencia (ej.: círculos restaurativos, talleres, tutorías).
- Se evalúa el impacto de las acciones en el clima del curso o comunidad escolar.

5. Actores Involucrados

- Encargado de Convivencia Escolar: Coordina el proceso y asegura el enfoque formativo.
- Equipo de Gestión: Acompaña, respalda y evalúa la aplicación del protocolo.
- Docentes y Asistentes de la Educación: Apoyan acciones de acompañamiento y seguimiento.
- Apoderados/as: Son informados y participan activamente cuando corresponda.
- Estudiantes: Participan como protagonistas en la reparación del daño y la mejora de la convivencia.

6. Registros y Confidencialidad

- Todo el proceso debe ser registrado de forma clara y confidencial.
- Se mantendrán actas, acuerdos y seguimientos de cada caso.
- La información será tratada con estricta reserva, de acuerdo con la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

7. Relación con Normativa

Este protocolo se basa en:

- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC.
- Ley 21.430 sobre Garantías de la Niñez.
- Orientaciones para la Convivencia Escolar en Contextos Educativos (MINEDUC).
- Ley General de Educación (LGE).

8. Difusión

El protocolo será parte del Reglamento Interno Escolar y se difundirá entre todos los miembros de la comunidad educativa a través de reuniones de apoderados, inducción docente y plataformas de comunicación interna.

12.-Protocolo Pro-Retención Embarazo, Maternidad y Paternidad Escolar

1. Fundamento Legal

Este protocolo se basa en el Artículo 11 de la Ley General de Educación N° 20.370, que establece:

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

Asimismo, se sustenta en:

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Orientaciones para la Inclusión Educativa de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres en el Sistema Escolar (MINEDUC).
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Enfoque de Género, Inclusión y No Discriminación.

2. Objetivo

Promover la permanencia, participación y progreso académico de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, garantizando el ejercicio de su derecho a la educación, el respeto a su dignidad y la entrega de apoyos y adecuaciones necesarias en el ámbito académico, administrativo y socioemocional.

3. Principios Rectores

- No discriminación y equidad de género.
- Derecho a la educación sin interrupciones.
- Respeto a la dignidad y autonomía del estudiante.
- Flexibilidad y acompañamiento educativo.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Participación activa del estudiante y su familia.

4. Actores Responsables

- Equipo Directivo.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Docentes.
- Equipo de Apoyo (orientación, UTP, PIE).
- Apoderado/a.
- Estudiante.

5. Procedimientos por Rol

5.1. Apoderado/a

- Informar al establecimiento sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del/la estudiante.
- Solicitar entrevista con docente jefe o tutor/a para coordinar entrega de materiales, adecuaciones y calendario de evaluaciones.
- Firmar un compromiso de acompañamiento que autorice salidas justificadas por controles médicos, postnatal, lactancia o cuidados del hijo/a.
- Mantener comunicación activa con el establecimiento, notificando cambios de domicilio, situación de salud o de tutela.
- Apoyar la continuidad educativa del/la estudiante, promoviendo su asistencia y participación.

5.2. Estudiante

- Podrá continuar asistiendo a clases durante el embarazo, salvo contraindicación médica.
- Tendrá derecho a presentar certificados médicos o carnés de salud para justificar inasistencias.
- Podrá solicitar adecuaciones académicas o ser parte de tutorías de apoyo.
- Deberá firmar compromiso de cumplimiento de deberes escolares en la medida de sus posibilidades.
- Participará activamente en la toma de decisiones relacionadas con su proceso educativo y condición personal.

5.3. Establecimiento Educativo

- Otorgará todas las facilidades académicas y administrativas para la permanencia en el sistema escolar.
- No podrá cancelar matrícula, negar ingreso, promover cambio de establecimiento ni aplicar sanciones disciplinarias por embarazo, maternidad o paternidad.
- Implementará adecuaciones curriculares, calendarización flexible y apoyo pedagógico diferenciado.

- Permitirán el uso de espacios tranquilos y seguros durante recreos, especialmente en etapas avanzadas del embarazo.
- Autorización para asistir a controles prenatales, postnatales y atención del hijo/a, con respaldo médico.
- Derecho a adecuar el uniforme por razones de embarazo o lactancia, resguardando la comodidad y salud.
- Fomentará la participación de madres, padres o embarazadas en actividades escolares, sin exclusión.

6. Apoyo Pedagógico y Académico

- No se exigirá el 85% de asistencia para efectos de promoción si las inasistencias están justificadas por embarazo, parto, lactancia o cuidados del hijo/a menor de un año.
- Se permitirá eximición temporal de Educación Física durante el embarazo y puerperio, según indicación médica.
- Se podrá implementar un sistema de tutorías o acompañamiento personalizado, incluyendo apoyo entre pares.
- La evaluación será formativa, flexible y adaptada a la situación de cada estudiante.
- Podrá participar en exámenes especiales, trabajos domiciliarios u otras modalidades de evaluación.

7. Lactancia y Cuidados del Hijo/a

- La madre adolescente podrá definir el horario de lactancia, hasta una hora diaria, sin que afecte su rendimiento o asistencia.
- En caso de enfermedad del hijo/a menor de un año, se justificará la ausencia del parent o madre adolescente, con respaldo médico.
- Se coordinará, si corresponde, con servicios externos (sala cuna, consultorio, red de apoyo familiar o comunitaria).

8. Confidencialidad y Protección

- La información sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad será tratada con absoluta **reserva y respeto a la privacidad**.
- No se permitirá ningún acto de **discriminación, estigmatización o exclusión** por parte de miembros de la comunidad educativa.
- El colegio contará con una política de prevención de discriminación arbitraria en todos sus reglamentos.

9. Difusión y Actualización

- Este protocolo formará parte del **Reglamento Interno** y será difundido a toda la comunidad educativa.
- Se revisará y actualizará periódicamente según la normativa vigente del Ministerio de Educación.

13.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DOCENTE – ESTUDIANTE

1. CONCEPTUALIZACIÓN

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar establece como deber de todos los establecimientos educacionales prevenir, abordar y erradicar cualquier forma de violencia, incluyendo aquellas que puedan producirse entre adultos y estudiantes. Su Artículo 16 D señala:

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

En este contexto, la relación entre el docente y el estudiante debe estar siempre mediada por el respeto, el afecto y el reconocimiento de la dignidad de ambas partes. Cualquier conflicto que surja en este vínculo debe abordarse desde un enfoque formativo, profesional y empático, promoviendo el aprendizaje socioemocional y la sana convivencia.

2. DEFINICIONES

- **Violencia Física:** Daño corporal provocado por empujones, golpes, mordeduras u otras agresiones. También se considera trato físico autoritario que no respete la dignidad del estudiante.
- **Violencia Psicológica:** Toda acción verbal, gestual o actitud que afecte la autoestima o estabilidad emocional del estudiante, como humillaciones, amenazas, descalificaciones o lenguaje peyorativo.
- **Conflicto:** Encuentro o situación que genera desarmonía en la relación docente-estudiante, produciendo malestar o tensión. Puede ser leve, moderado o grave, según la intensidad emocional y consecuencias.
- **Resolución de Conflictos:** Proceso que implica reconocer las emociones propias, empatizar con las del otro, y buscar soluciones formativas que fortalezcan la relación pedagógica.

3. ACCIONES FORMATIVAS PRIMARIAS PARA EL DOCENTE

El/la docente es responsable de generar un ambiente de respeto, contención y aprendizaje dentro del aula. Para ello, deberá:

- Utilizar un lenguaje claro, respetuoso y afectivo, evitando tonos irónicos, agresivos o humillantes.
- Establecer límites y normas claras, coherentes con el Reglamento Interno y el PEI del colegio.
- Aplicar medidas correctivas formativas, permitiendo que el estudiante reflexione y reivierta su conducta durante la misma clase.

- Registrar en hoja de vida hechos relevantes, tanto positivos como negativos, como evidencia de los procesos de mejora o persistencia del conflicto.
- Promover el afecto como motor de cambio, reforzando positivamente las conductas deseadas.

4. PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DOCENTE – ESTUDIANTE

1. Toma de conciencia emocional por parte del docente, identificando su estado emocional antes de actuar frente al conflicto.
2. Empatía con el estudiante, considerando su contexto emocional, personal y escolar.
3. Establecimiento de límites claros y normas de sana convivencia, siempre desde el respeto mutuo.
4. Abordaje inmediato y formativo de las dificultades conductuales en aula, mediante estrategias pedagógicas de resolución pacífica (diálogo privado, reflexión guiada, acuerdos de mejora).
5. Corrección desde el vínculo respeto–formación, evitando cualquier trato que vulnere la dignidad del estudiante.
6. Si la conducta persiste o trasciende el aula:
 - Informar al Departamento de Convivencia Escolar.
 - En caso de no estar disponible, informar a Subdirección Académica.
 - Y si la situación lo amerita, escalar a Dirección del establecimiento.
7. Activar el Protocolo Resolución de Conflicto Docente-Estudiante, incluyendo:
 - Citación a apoderado/a.
 - Intervención del equipo de convivencia u orientación.
 - Registro formal de acuerdos y seguimiento.
8. Todo abordaje deberá quedar registrado formalmente en los sistemas institucionales (hoja de vida, bitácora de aula, Activación Protocolos, informes, etc.).
9. Si el docente incumple el protocolo o mantiene una actitud inadecuada, se derivará al Departamento de Orientación para apoyo profesional.
10. En caso de persistir conductas inadecuadas por parte del docente, el caso será derivado a Dirección, siguiendo el debido proceso.

5. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La resolución pacífica de conflictos es un proceso que involucra a toda la comunidad educativa. Docentes, estudiantes, directivos, apoderados y asistentes de la educación deben actuar en coherencia con el marco normativo, promoviendo una convivencia respetuosa, justa y formativa.

14.- PROTOCOLO DE ABORDAJE DE MALTRATO A MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Marco Normativo y Conceptualización

En conformidad con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y el marco de convivencia escolar definido en la Ley General de Educación, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente seguro, inclusivo, respetuoso y libre de violencia. El maltrato físico o psicológico, por cualquier medio, constituye una vulneración grave de la convivencia escolar y será abordado conforme a este protocolo.

Se considera maltrato a adultos cualquier acción u omisión intencional, verbal, escrita, física, gestual o a través de medios tecnológicos, que afecte su integridad física, psíquica o moral, perjudique su desempeño profesional o dañe su dignidad.

El presente protocolo regula situaciones de maltrato que ocurran entre:

- Funcionarios entre sí.
- Apoderados entre sí.
- Apoderados y funcionarios (en ambos sentidos).
- Estudiantes a funcionarios o apoderados.

2. Conductas que constituyen maltrato o trato inadecuado

- Uso de lenguaje ofensivo, humillante, peyorativo o denigrante.
- Amenazas, insinuaciones intimidantes o gestos violentos.
- Acoso verbal, físico o a través de medios digitales (ciberacoso).
- Descalificaciones públicas.
- Acciones que vulneren el principio de respeto mutuo y trato digno.
- Uso indebido de redes sociales u otras plataformas para desacreditar a miembros de la comunidad.

3. Aclaraciones Relevantes

- El tono de voz elevado, solicitudes fuera del marco de rol, falta de atención en entrevistas o gestos inapropiados también pueden considerarse faltas si afectan el clima de respeto institucional.
- Todos los integrantes de la comunidad tienen el deber de contribuir a una convivencia armónica y a solucionar los conflictos de manera pacífica y formativa.

4. Procedimiento ante denuncias de maltrato a adultos

Paso 1: Recepción de la Denuncia

- La persona afectada podrá presentar su denuncia verbal o escrita ante Inspectoría General, el Equipo de Convivencia Escolar o directamente a la Dirección.
- La denuncia será registrada formalmente en un acta con respaldo documental.

Paso 2: Entrevista y análisis de los hechos

- El Equipo de Convivencia Escolar (psicóloga, encargada de convivencia, Inspectoría General) entrevistará a las partes involucradas de manera confidencial y respetuosa.
- Se levantará un Plan de Acción Remedial que establecerá compromisos y medidas de reparación.

Paso 3: Aplicación de Medidas Reparatorias

Las medidas deben enfocarse en restituir el respeto, reparar el daño y prevenir nuevas situaciones. Estas pueden incluir:

- Disculpas públicas o privadas.
- Mediación o instancias de diálogo restaurativo.
- Restitución de elementos personales u otras acciones reparatorias.

5. Medidas Disciplinarias por Tipo de Relación

A. Entre Funcionarios

- Amonestación verbal privada por el Director, con registro en hoja de vida.
- Amonestación escrita, con copia en carpeta personal.
- Mediación entre las partes.
- Investigación sumaria administrativa, si corresponde. Se informará al sostenedor.

B. Entre Apoderados

- Entrevista personal con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Mediación para resolver el conflicto.
- Suspensión temporal o definitiva como apoderado, debiendo designar un representante suplente, cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar.

C. De Apoderado a Funcionario

- Se aplicarán las mismas medidas anteriores.

- Si se configura una agresión física, el establecimiento denunciará el hecho a Carabineros, PDI o Ministerio Público, y se gestionará el cambio de apoderado.
- En caso de inasistencia sin justificación a entrevistas o mediaciones, se notificará por carta certificada.

D. De Funcionario a Apoderado

- Amonestación verbal o escrita por parte del Director.
- Mediación, si procede.
- Investigación sumaria, si corresponde.
- Informe a sostenedor en casos de gravedad.

E. De Estudiante a Funcionario o Apoderado

- Se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar, Capítulo VI, referente a faltas graves y medidas formativas o disciplinarias.

6. Recursos y Apelaciones

El adulto afectado o sancionado podrá presentar un recurso de apelación fundado, por escrito, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, dirigido a Dirección. La Dirección, junto al Equipo de Convivencia Escolar, resolverá en un plazo máximo de cinco días hábiles.

7. Evaluación y Seguimiento

Pasados 15 días hábiles desde la implementación del Plan de Acción Remedial, se citará nuevamente a los involucrados para evaluar el cumplimiento de los compromisos y verificar la resolución efectiva del conflicto. El Equipo de Convivencia y la Dirección realizarán el acompañamiento correspondiente.

15.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PARADOCENTES, AUXILIARES Y PROFESORES

1. MARCO GENERAL Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

Este protocolo establece las orientaciones institucionales para la resolución pacífica, respetuosa y formativa de los conflictos que puedan surgir entre asistentes de la educación, paradocentes, auxiliares y docentes del Colegio Francys.

Su propósito es resguardar un ambiente laboral armonioso, basado en el respeto mutuo, la empatía y el buen trato, de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

Se sustenta en los siguientes principios:

- Respeto por la dignidad de las personas.
- Reconocimiento de la emocionalidad en la resolución de conflictos.
- Prevención de situaciones de violencia o maltrato.
- Promoción del diálogo como herramienta de resolución de conflictos.
- Coherencia con el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar.

2. ROL FORMATIVO DE LOS ASISTENTES, PARADOCENTES Y AUXILIARES

El vínculo de los asistentes de la educación con los y las estudiantes y otros integrantes de la comunidad debe sustentarse en un trato respetuoso, empático y afectivo. Se espera que:

- Empleen un lenguaje verbal y no verbal adecuado, evitando expresiones despectivas, peyorativas u ofensivas.
- Implementen estrategias correctivas que ofrezcan al estudiante la oportunidad de reflexionar y enmendar su conducta.
- Informen oportunamente a los docentes jefes o encargados/as sobre conductas o situaciones irregulares observadas.
- Utilicen el afecto y la contención emocional como recursos para la formación de los estudiantes.
- Consideren el contexto sociocultural de cada estudiante en su intervención educativa.
- Mantengan la confidencialidad de información personal de los estudiantes, evitando exponerla en contextos inapropiados.
- Se abstengan de involucrar a los estudiantes en temas ajenos a su proceso educativo.
- Eviten cualquier forma de intervención correctiva que implique contacto físico o manifestaciones corporales inapropiadas.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS

Cuando se presente un conflicto entre asistentes de la educación, paradocentes, auxiliares y/o docentes, se aplicará el siguiente protocolo:

Etapa 1: Autorregulación y evaluación inicial

1. Reconocimiento y regulación de las propias emociones por parte del o la involucrada.
2. Empatía hacia las emociones y perspectiva de la otra parte.
3. Reflexión personal antes de emitir juicios o tomar decisiones impulsivas.

Etapa 2: Resolución directa y preventiva

4. Intento de resolución del conflicto a través del diálogo respetuoso y directo entre las partes involucradas, buscando acuerdos y comprensión mutua.
5. De persistir el conflicto o en caso de situaciones que lo ameriten, se informará a la jefatura correspondiente (docente encargado, subdirección u otra figura designada).

Etapa 3: Intervención institucional

6. Si el conflicto afecta la convivencia laboral o el ambiente educativo, se derivará al Departamento de Convivencia Escolar, que realizará:
 - Escucha activa de las partes.
 - Análisis de la situación.
 - Propuesta de mediación y acuerdos reparadores.
 - Registro de lo actuado.
7. Si no se logra una solución satisfactoria o hay reincidencia, se derivará el caso a la Dirección del establecimiento, quien podrá:
 - Solicitar informes complementarios.
 - Implementar medidas de acompañamiento, reparación o formativas.
 - Aplicar medidas administrativas si corresponde, de acuerdo con el Reglamento Interno.

4. FALTAS AL PROTOCOLO Y CONSECUENCIAS

El incumplimiento de este protocolo podrá ser considerado una falta al Reglamento Interno y/o a las normas de convivencia laboral. Las consecuencias dependerán de la gravedad del hecho y de los antecedentes disponibles, pudiendo incluir:

- Amonestación verbal o escrita.
- Plan formativo de acompañamiento.
- Derivación a capacitación en resolución pacífica de conflictos.
- Sanciones administrativas conforme al Estatuto Docente o Código del Trabajo, según corresponda.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Departamento de Convivencia Escolar y la Dirección deberán realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por las partes, con entrevistas periódicas, revisión de conductas y registro del avance. Se privilegiará siempre la restauración de los vínculos laborales y el bienestar colectivo.

16.-PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN PROCESOS EDUCATIVOS

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

El avance vertiginoso de la tecnología digital ha transformado significativamente la forma en que nos comunicamos, aprendemos y nos relacionamos. En el ámbito educativo, esta transformación plantea desafíos y oportunidades que deben abordarse con responsabilidad, especialmente en el caso de niños, niñas y adolescentes.

Diversas investigaciones advierten sobre los efectos negativos del uso excesivo o inadecuado del celular, como la disminución en la concentración, distracción durante el aprendizaje, aumento de situaciones de ciberacoso, afectación del bienestar socioemocional, entre otros. Sin embargo, también reconocen el potencial pedagógico que estos dispositivos pueden ofrecer si son utilizados bajo una adecuada regulación.

Por lo anterior, y conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, se establece el siguiente protocolo que regula el uso de celulares y otros dispositivos móviles en el colegio, buscando el equilibrio entre el aprovechamiento pedagógico y la protección del ambiente educativo.

2. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

- Formación y prevención: Se promueve el uso responsable de la tecnología como parte del proceso educativo integral.
- Bienestar y seguridad: Se resguarda la salud mental, emocional y física de los estudiantes.
- Convivencia respetuosa: Se evitan situaciones de conflicto, acoso o maltrato derivadas del uso inapropiado de dispositivos.
- Uso pedagógico intencionado: El uso de celulares solo se permitirá con fines educativos, planificados y supervisados por docentes.
- Enfoque restaurativo: Se prioriza la reflexión y corrección formativa ante infracciones.

3. NORMAS GENERALES DE USO

1. Durante la jornada escolar, los celulares deben permanecer apagados y guardados en las mochilas o bolsos, a menos que un(a) docente autorice su uso en un momento específico con fines pedagógicos.
2. Está prohibido el uso de celulares en recreos, baños, pasillos, comedores u otros espacios comunes, salvo autorización expresa por parte de Inspectoría General, Dirección o el

Departamento de Convivencia Escolar en casos excepcionales (enfermedad, emergencia u otro justificado).

3. El uso de celulares en clases solo será permitido por razones educativas, definidas y orientadas por el/la docente responsable, quien supervisará su utilización.

4. PROCEDIMIENTO ANTE INFRACCIONES AL PROTOCOLO

Primera infracción:

- El/la docente realizará una intervención formativa, solicitando al/la estudiante guardar el celular.
- Se registrará la observación en la plataforma institucional o cuaderno de registro de aula.

Segunda infracción (persistencia):

- El/la docente solicitará al estudiante entregar el celular.
- El aparato será derivado a Inspectoría General, donde quedará resguardado y se devolverá al término de la jornada escolar.
- Se informará al apoderado mediante nota escrita o registro digital.

Tercera infracción o resistencia a entregar el celular:

- El/la docente solicitará la intervención del equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- Se citará al apoderado para una entrevista formativa y se establecerán compromisos de mejora.
- Podrán aplicarse medidas formativas adicionales como: trabajo reflexivo, talleres de uso responsable de tecnologías o restricciones progresivas.

5. EXCEPCIONES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES

- En casos de estudiantes con condiciones de salud que requieran estar comunicados (diabetes, epilepsia, etc.), se deberá contar con respaldo médico y autorización de Inspectoría General.
- En salidas pedagógicas, el uso de celulares será definido por el/la docente responsable y debe estar en conocimiento de la Dirección.

6. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES

- Estudiantes: Cumplir las normas del presente protocolo, haciendo un uso responsable y respetuoso del celular.
- Docentes: Orientar pedagógicamente el uso de dispositivos, supervisar su cumplimiento y aplicar medidas formativas ante infracciones.

- Asistentes de la educación: Colaborar con la supervisión y cumplimiento del protocolo en espacios comunes.
- Apoderados: Apoyar el uso responsable de la tecnología, reforzar las normas desde el hogar y mantener comunicación con el colegio.

7. DISPOSICIONES FINALES

- El presente protocolo será revisado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar, considerando la evaluación de su implementación y posibles mejoras.
- Todo lo no previsto en este protocolo se resolverá conforme al Reglamento Interno y a las disposiciones legales vigentes del Ministerio de Educación.

17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES CON TEA

La ley 21545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En su artículo 18 Sistema educativo, Titulo IV. “Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior”¹.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y/o privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula.

TEA: Trastorno del Espectro Autista

DEC: Desregularización Emocional y Conductual

OBJETIVO: Establecer un plan de acción para enfrentar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes con trastorno del espectro autista, atendiendo a la promoción de la inclusión, atención integral y protección de derecho. Además, este protocolo está diseñado para la detección, derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes que asisten regularmente a clases los cuales serán derivados a la red de salud pública.

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en necesidades significativas en la socialización, comunicación y rigidez del pensamiento.

Estas características constituyen una condición que genera un impacto significativo en la persona; a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas, debido a las barreras presentes en el entorno.

• DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

La Organización Mundial de la Salud en el 2020 define a la Desregularización Emocional y Conductual como “una Tormenta Emocional; poderosa, con sentimientos y pensamientos muy intensos que nos dominan fácilmente”.

Vamos a entender como Desregularizaciones emocionales y conductuales a toda reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), que por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

En el afrontamiento y prevención de las DEC, se debe considerar que sus factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser el TEA, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos-.

II. PREVENCIÓN

1. ENFOQUE ESTUDIANTES:

Para el resguardo, inclusión, oportunidades y acompañamiento de estudiantes TEA

- a) Se da a conocer a funcionarios de la comunidad educativa la nómina de estudiantes TEA, previa autorización de sus padres, madres y / o tutores legales, dejando registro escrito.
- b) Funcionarios de la comunidad educativa deben resguardar la confidencialidad de la nómina entregada.

- c) Funcionarios de la comunidad educativa identifican; intereses, debilidades y fortalezas de los y las estudiantes TEA.
- d) Se realiza capacitación a funcionarios sobre ley n° 21.545 y mecanismos de acompañamiento en episodios DEC.

2. ENFOQUE AMBIENTAL:

- a) Se define espacio físico seguro para la contención y apoyo de los estudiantes en estado de desregularización.
- b) Se sociabiliza con la comunidad educativa el lugar físico del espacio de contención que se encontrará dentro del establecimiento.
- c) Se define para el año 2025 que: Bárbara Merino Venegas; Psicóloga Colegio Será quién esté a cargo del espacio seguro.
- d) Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- e) Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- f) Ajustar el nivel de exigencias considerando no sólo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, en el que se encuentre en el momento.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN

El protocolo de acción está diseñado para cualquier momento de la jornada escolar; ya sea Aula, Comedores, Patio, etc. Con atención de todos y todas las funcionarias del sistema Educativo. Responsable la Aplicación del protocolo: Coordinadora Programa de Integración 2025; Alicia Contreras González.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
 2. En esta etapa se utiliza la bitácora desregularización conductual DEC; Anexo ministerial.
 3. Posterior al tener controlada la situación de DEC con el alumno/a se debe informar por parte de coordinadora PIE al apoderado/a correspondiente.
- a) Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención mayor a lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad,

temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc.

- b)** Pueden usarse el espacio de seguro (contención) en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto significativo, que puede ser el encargado del espacio seguro o cualquier otro adulto que genere vínculo positivo.
- c)** Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- d)** Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- e)** Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces". Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo. (si es necesario).
- f)** Una vez establecido el equilibrio, puede volver a rutina escolar

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

- 1. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- 2. En esta etapa se utiliza la bitácora desregularización conductual DEC; Anexo ministerial.
- 3. Posterior al tener controlada la situación de DEC con el alumno/a se debe informar por parte de coordinadora PIE al apoderado/a correspondiente.
- a)** Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, el espacio de contención. Acompañado/a por la encargada del espacio seguro o de un funcionario/a significativa para el estudiante.
- b)** Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella.
- c)** Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido
- d)** Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, colores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- e) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, otros.
- f) Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- g) Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- h) Informar al apoderado/a de la activación del protocolo etapa 2.
- i) Una vez establecido el equilibrio, puede volver a rutina escolar.

3.-Etapa cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

a). Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño/a para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Utilizando la acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

b). En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. En esta etapa se utiliza la bitácora desregularización conductual DEC; Anexo ministerial.

Posterior al tener controlada la situación de DEC con el alumno/ase debe informar por parte de coordinadora PIE al apoderado/a correspondiente.

c) En esta etapa se utiliza la bitácora desregularización conductual DEC; Anexo ministerial.

d) Posterior al tener controlada la situación de DEC con el alumno/a se debe informar por parte de coordinadora PIE al apoderado/a correspondiente.

3. Salidas pedagógicas y situaciones emergentes.

- a)** Frente a salidas pedagógicas, simulacros, siniestros, etc. Será el profesor jefe quien acompañará al estudiante en su DEC.
- b)** En caso de ser acompañada por profesora especialista, serán ella quien asumirá el control del curso.
- C)** En caso de no estar la educadora especialista serán los profesores sin jefaturas que asumirán el control del curso.
- D) profesor/a debe informar a coordinadora PIE el estado del estudiante y ella al apoderado/a correspondiente.

4. PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

a) Es importante comprender que las señales compatibles con TEA permiten operatividad y plasmar con mayor claridad aquellas características observadas por los educadores, educadoras, docentes y asistentes de la educación sobre aquellos signos más específicos que pudieran indicar un posible TEA.

Considerando lo anterior, las pautas de observación adjuntas en este documento, en ningún caso deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico, no tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, ya que lo relevante es la observación cualitativa de estas características. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

B). Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de TEA e informar a coordinadora PIE, será ella quien comunique a la familia y posteriormente genera la derivación oportuna al centro de salud CESFAM Laraquete.

V.- REPARACIÓN

Intervención En La Reparación, Posterior A Una Crisis De Desregulación Emocional Y Conductual TEA en el Ámbito Educativo.

a) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, se le ha de informar (o a su familia/cuidador) que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se debe señalar, que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

b) Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

c) Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

VER ANEXOS EN PROTOCOLO (Bitácora de Desregulación, Pasos para detección, derivación y seguimiento, Consentimiento informado)

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LA MUJER

1. MARCO NORMATIVO Y DEFINICIÓN

Este protocolo se enmarca en la Ley N.º 21.675, que establece una legislación integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género contra las mujeres, incorporando una perspectiva de género en las instituciones del Estado, incluidos los establecimientos educacionales.

Violencia de género:
Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o simbólico a una mujer, en razón de su género, ya sea en el ámbito público o privado, o la amenaza de dicha acción.

Tipos de violencia considerados:

- Física
- Psicológica
- Sexual
- Económica
- Simbólica
- Institucional
- Política
- Laboral
- Gineco-obstétrica

2. PREVENCIÓN

La prevención de la violencia de género en el contexto escolar requiere acciones sistemáticas, formativas y de concientización que promuevan ambientes inclusivos y seguros.

Medidas de prevención contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

- Capacitación anual a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias sobre igualdad de género, derechos humanos y prevención de violencia.
- Talleres de sensibilización y reflexión sobre estereotipos de género, roles asignados socialmente y prácticas discriminatorias.
- Incorporación transversal del enfoque de género en el currículo escolar.

- Espacios seguros de denuncia, escucha y contención emocional, especialmente para niñas, adolescentes y mujeres de la comunidad educativa.
- Difusión clara del protocolo y de los canales de ayuda y denuncia.

3. CONCEPTOS CLAVES

- Discriminación de género: Cualquier trato desigual basado en el género, identidad o expresión de género.
- Violencia de género: Agresión o daño motivado por relaciones de poder desiguales entre hombres y mujeres.
- Prejuicios y sesgos: Ideas preconcebidas que perpetúan roles tradicionales y la subordinación femenina.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A) Detección

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie, sospeche o reciba información sobre un caso de violencia de género deberá informarlo inmediatamente al equipo de convivencia escolar.
- Si la persona afectada es estudiante, se contactará a su apoderado o adulto responsable de forma inmediata para resguardar su integridad y activar el protocolo.

B) Indagación

- La Encargada de Convivencia Escolar iniciará un proceso de recolección de antecedentes, asegurando confidencialidad, resguardo emocional y no revictimización.
- Se elaborará un informe preliminar en un plazo de máximo 5 días hábiles, incluyendo testimonios, evidencia y contexto del hecho.

C) Determinación de medidas

- El informe será entregado a Dirección, quien evaluará las medidas a aplicar, en conjunto con el equipo de gestión y/o orientación.
- Se informará a las partes involucradas sobre las decisiones adoptadas, resguardando la integridad y derechos de la víctima.

5. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y REPARACIÓN

A) Acompañamiento a la víctima

- Acompañamiento psicológico y socioemocional durante un periodo semestral o anual, según la gravedad de la situación.
- Reporte periódico al apoderado o tutor legal (si es estudiante).

- Derivación a redes de apoyo externas si se requiere atención especializada (DUA, SernamEG, salud mental).

B) Medidas hacia el agresor (victimario)

- Aplicación de sanciones contempladas en el Reglamento Interno, bajo un enfoque formativo y reparador.
- Acompañamiento socioemocional obligatorio por parte del equipo de orientación.
- Registro de avances o reincidencias.
- De ser menor de edad, información y acompañamiento al apoderado.

6. MECANISMO DE RECLAMO

Si alguna de las partes no está conforme con las medidas adoptadas:

- Podrá presentar un reclamo formal por escrito a Dirección, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación.
- Dirección tendrá 72 horas para responder, tras evaluación del caso por parte del equipo directivo y de convivencia.
- La resolución quedará asentada en acta firmada.

7. DERIVACIÓN Y DENUNCIA EXTERNA

Si la situación persiste, se agrava o excede la capacidad de contención del establecimiento:

- Se activará la derivación a instituciones competentes, como:
 - Oficina de Protección de Derechos (OPD)
 - Centros de la Mujer (SernamEG)
 - Fiscalía
 - Carabineros o PDI
 - Tribunales de Familia
- En caso de delitos, se procederá a la denuncia obligatoria según lo estipulado en la Ley 21.430 y el Código Penal.

8. CONFIDENCIALIDAD Y ENFOQUE DE DERECHOS

Todo el procedimiento debe ser desarrollado bajo los principios de:

- Confidencialidad
- Diligencia debida
- No revictimización
- Enfoque de derechos humanos y perspectiva de género
- Protección prioritaria de niños, niñas y adolescentes

19.-PROTOCOLO AULA SEGURA

1. Objetivo General

Garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso y libre de violencia dentro del Colegio Francys, resguardando los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar, conforme a la Ley N.º 21.128 “Aula Segura” y la normativa del Ministerio de Educación de Chile.

2. Fundamento Legal

Este protocolo se enmarca en:

- Ley N.º 21.128 “Aula Segura”.
- Ley General de Educación (N.º 20.370).
- Decreto N.º 220 del Ministerio de Educación (Reglamento sobre Convivencia Escolar).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Francys.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa del Colegio Francys: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y equipo directivo, tanto dentro del establecimiento como en actividades oficiales fuera de él.

4. Situaciones que activan el Protocolo Aula Segura

Se activa ante hechos graves que afecten la seguridad o integridad física y/o psicológica de las personas, tales como:

- Agresiones físicas o verbales graves hacia estudiantes, docentes o asistentes.
- Porte, tenencia o uso de armas o elementos peligrosos.
- Daños graves a la infraestructura o bienes del colegio.
- Amenazas o intimidaciones que generen temor o riesgo.
- Hechos constitutivos de delito.
- Ingreso o consumo de drogas o alcohol dentro del establecimiento.

5. Procedimiento

5.1 Detección y comunicación del hecho

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie un hecho grave debe informar de inmediato al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o dirección.
- Se levantará un informe de incidente o pauta de emergencia.

5.2 Medidas inmediatas de resguardo

- Se debe garantizar la seguridad y protección de los involucrados.
- En caso de riesgo inminente, se contactará a Carabineros de Chile o servicios de emergencia.
- Se informará a los apoderados del o los estudiantes involucrados.

5.3 Investigación y análisis del caso

- El Equipo de Convivencia Escolar y Dirección iniciarán la investigación dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles.
- Se recopilarán antecedentes, declaraciones y evidencias.
- Se garantizará el derecho a ser escuchado y a la defensa de todos los implicados.

5.4 Determinación de medidas

Según la gravedad del hecho y el Reglamento Interno, la Dirección podrá aplicar:

- Medidas pedagógicas y formativas (en casos leves o medianos).
 - Suspensión temporal del estudiante.
 - Expulsión, en casos graves o reiterados, conforme a la Ley Aula Segura.
- Toda medida deberá estar fundada por escrito y comunicada a los apoderados y a la Superintendencia de Educación cuando corresponda.

5.5 Denuncia a autoridades externas

Cuando los hechos sean constitutivos de delito, la Dirección deberá realizar la denuncia a:

- Ministerio Público o Carabineros de Chile, según corresponda.
- Superintendencia de Educación, en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

6. Apoyo y acompañamiento

- Los estudiantes afectados recibirán apoyo psicológico o de orientación.
- El colegio promoverá instancias de reparación del clima escolar y de reflexión comunitaria.
- Se hará seguimiento del caso hasta su cierre formal.

7. Registro y documentación

Todos los procedimientos y medidas adoptadas se registrarán en carpeta especial en Convivencia Escolar y se creará un expediente individual de los estudiantes. Los registros serán confidenciales y resguardados por la Dirección.

8. Difusión y revisión

- El presente protocolo será difundido a toda la comunidad educativa del Colegio Francys al inicio del año escolar.
- Se entregará copia digital y física a docentes, apoderados y estudiantes.
- El protocolo será revisado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar y aprobado por el Consejo Escolar.

9. Responsables

- Dirección del Colegio Francys
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Profesorado y asistentes de la educación
- Centro de Padres y Centro de Alumnos

20.- PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA

1. FUNDAMENTO PEDAGÓGICO

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias de aprendizaje situadas en contextos reales, facilitando la conexión entre los contenidos curriculares y la realidad social, cultural y natural. Permiten el desarrollo integral del estudiante, fortaleciendo competencias cognitivas, afectivas y sociales, mediante la observación directa, la exploración activa y el vínculo con el entorno.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Vincular el aprendizaje teórico(OA), con la experiencia concreta.
- Promover la comprensión del entorno físico, cultural, social y natural.
- Fortalecer habilidades blandas como el respeto, la convivencia, la responsabilidad y el trabajo colaborativo.
- Reforzar los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional y los Objetivos Transversales establecidos en las bases curriculares.

3. ASPECTOS GENERALES

- Toda salida pedagógica debe estar alineada con la planificación curricular del curso o asignatura.
- Debe tener objetivos claros, coherentes y contextualizados en los aprendizajes esperados.
- El o la docente responsable debe coordinar con anticipación todos los aspectos logísticos, pedagógicos y de seguridad de la actividad.
- Cada estudiante debe contar con autorización escrita de su apoderado o apoderada mediante Consentimiento Informado. Sin esta autorización, no podrá participar.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL

Etapa 1: Planificación y Solicitud

1. El/la docente responsable deberá presentar la planificación técnico-pedagógica a UTP con al menos **15 días hábiles** de anticipación.
2. Esta debe incluir: objetivos, contenidos, evaluación, planificación de actividades, medidas de seguridad y formato de evaluación posterior.
3. La Dirección evaluará y autorizará la salida, remitiéndola al DEPROE si corresponde.

Etapa 2: Gestión Logística y Documentación

4. A más tardar 10 días hábiles antes de la actividad, se debe entregar:

- Formulario oficial de solicitud.

- Datos del bus (permiso de circulación, SOAP, licencia del conductor, cédula de identidad).
- Plan de seguridad, hoja de ruta y nómina de participantes.
- Lista de acompañantes adultos (docentes y apoderados).
- Cronograma y lugar de la actividad.

Etapa 3: Comunicación y Autorización

5. Entregar a los apoderados el Consentimiento Informado, que incluye:

- Objetivo de la salida.
- Fecha, horario, lugar, medio de transporte.
- Nombre y contacto del docente responsable.
- Autorización firmada, antecedentes médicos relevantes, contacto de emergencia.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Por cada 20 estudiantes, debe haber al menos un adulto responsable adicional (docente o apoderado).
- Todos los estudiantes deben portar una tarjeta de identificación con:
 - Nombre completo.
 - Nombre y teléfono del docente a cargo.
 - Dirección del establecimiento.
- Los adultos acompañantes deben portar credenciales con nombre y apellido visible.
- Se debe contar con un protocolo de emergencia y botiquín básico.
- El seguro escolar debe estar activado por el director mediante el acta correspondiente.

6. DURANTE LA SALIDA

- El/la docente a cargo es responsable de la seguridad y disciplina de los estudiantes durante toda la actividad.
- Se deben establecer y comunicar normas de conducta previamente con el grupo.
- Se debe desarrollar la actividad pedagógica planificada y aplicar la guía o instrumento de evaluación diseñado.
- Ante cualquier situación que ocurra en la salida pedagógica, que perjudique a cualquier miembro de Colegio Francys, la institución que visiten o asistan los estudiantes, ya sea, agresiones físicas, agresiones psicológicas, vandalismo, rayado, ensuciar, del lugar o patrimonio, o cualquier acto malicioso, o dañar intencionalmente el lugar donde asisten, será sancionado siguiendo las indicaciones de nuestro reglamento de convivencia escolar.

7. DESPUÉS DE LA SALIDA

- El/la docente deberá:
 - Aplicar una encuesta de satisfacción a estudiantes y apoderados participantes.

- Elaborar un informe pedagógico que indique logros, aprendizajes alcanzados, dificultades y sugerencias de mejora.
- Entregar en un plazo máximo de 15 días hábiles todos los medios de verificación a la UTP, incluyendo:
 - Guías utilizadas y evaluadas.
 - Encuestas aplicadas y tabuladas.
 - Registro fotográfico (si corresponde).
 - Informe final de evaluación de la experiencia.

8. RESTRICCIONES

- Las salidas pedagógicas no podrán extenderse por más de un día lectivo.
- No se autorizarán salidas que no cuenten con la documentación y medidas de seguridad exigidas.
- La participación es voluntaria, pero se debe garantizar una actividad alternativa pedagógica en caso de que algún estudiante no participe.

9. VIGENCIA Y REVISIÓN

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno del Colegio Francys y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo escolar y Dirección del Colegio, será revisado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia escolar, Psicolaga, orientadora y dirección.

21.- PROTOCOLO APOYO A LA ASISTENCIA

Respecto de la asistencia de los alumnos/as a todas las clases y actividades programadas y extraprogramáticas, y según la Ley del Reglamento de Educación, dictamina lo siguiente.

“De acuerdo a la Ley del Reglamento de Evaluación, en su Decreto Supremo de Educación N° 40 Artículo 10 dice: Serán promovidos todos los alumnos de 1º de Enseñanza Básica a 4º año de Enseñanza Media que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases. El director (a) del establecimiento de que se trate y el Profesor (a) jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas”.

La asistencia de los alumnos/as a todas las clases y actividades programadas y extra programáticas es obligación y deberá cumplir con un 85% mínimo de asistencia semestral.

La Ley General de Educación, la que dicta que la educación en Chile es un derecho para todos los niños, niñas y jóvenes en Chile, y que además señala que en casos de embarazo, maternidad y paternidad, los establecimientos (ya sean públicos, subvencionados, particulares o convencionales) deben otorgar facilidades a las escolares para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten. Es decir, esta ley está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

El Artículo 11 de la Ley 20.370, señala que “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

1.- PLAN DE APOYO PARA LA ASISTENCIA

OBJETIVO	Tomar asistencia diaria – en cada uno de los bloques de clases.
ACCION	Se tomará asistencia diariamente
RESPONSABLE	Director; Equipo Gestión
EJECUTOR	Profesor Jefe - Inspector General- UTP
FECHA	De Marzo a Diciembre

OBJETIVO	Sistematizar información semanal y mensual
ACCION	Se sistematizará la información semanal y mensualmente
RESPONSABLE	Director; Equipo Gestión
EJECUTOR	Profesor Jefe - Asistente Social – UTP- CE -Coord. PIE
FECHA	De Marzo a Diciembre

OBJETIVO	Aplicar Protocolo de ausentismo de forma mensual
ACCION	Se aplicara protocolo de ausentismo a las tendencia de inasistencia, de forma mensual
RESPONSABLE	Director; Equipo de Gestión
EJECUTOR	Asistente Social
FECHA	De Marzo a Diciembre

OBJETIVO	Evaluación Asistencia
ACCION	Se evaluará la acción, junto a profesores jefes y se determinará factores que han desencadenado la inasistencia de estudiantes,
RESPONSABLE	Director; Equipo de Gestión
EJECUTOR	Profesor Jefe - Asistente Social -UTP
FECHA	De Marzo a Diciembre

2.-DEFINICIÓN Y CONSECUENCIAS AUSENTISMO ESCOLAR

Definición de Ausentismo: El ausentismo escolar es la ausencia habitual o esporádica del estudiante con 3 o más ausencias injustificadas, durante una semana o mes.

Consecuencias del ausentismo escolar: Los estudiantes con gran porcentaje de ausentismo escolar ven disminuidas sus posibilidades de adquirir los aprendizajes correspondientes a su nivel, lo que puede provocar una baja en su rendimiento y por ende la repetencia del curso.

Por otra parte estos estudiantes están en peligro de involucrarse en actividades ilícitas o inapropiadas como el consumo de drogas, alcohol y violencia.

3.-PASOS A SEGUIR EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR

Paso 1.- Revisión Inasistencias:

Se revisará en plataforma las inasistencias de forma semanal, al detectar a algún estudiante con dos o más inasistencias durante la semana de forma sistemática, se verificará si existe certificado por enfermedad del estudiante, para ello se utilizará formato N°1 REGISTRO HOSPITALIZADO/ENFERMEDAD.

Paso 2.- Registro Telefónico:

Se realizará llamado telefónico al apoderado, (3 en total), cuando se detecte inasistencia del estudiante por dos o más de tres días durante una semana, para saber la condición del estudiante y el porqué de las inasistencias reiteradas, se dejará constancia escrita del llamado y lo informado por el apoderado.

Paso 3.- Entrevista Apoderado/a

Ante la No respuesta en los puntos anteriores por parte del apoderado/a, se solicitará entrevista al apoderado.

Entrevista Apoderado/a: Una vez determinado los alumnos que presentan baja asistencia o reiteradas inasistencias, se realizará Entrevista con su Apoderado, de esto deberá quedar registro, en Anexo N°3 para dicho efecto, indicando las causa y/o motivos de las reiteradas inasistencias, de igual modo se solicitarán Certificados Médicos, u otros documentos que posea el Apoderado.

Paso 4.- Visita Domiciliaria:

Se realizará visita domiciliaria cuando no se cuente con información de la situación del alumno/a, es decir, ante reiterados llamados telefónicos, de aquellos que no se reciba respuesta favorable o que no indiquen en qué situación se encuentra el alumno, se realizará visita domiciliaria a cargo de la Asistente social, previo informe y derivación del Profesor jefe, Subdirección en coordinación con UTP, Coordinador PIE y/o Encargado Convivencia.

De esta acción se desprenderá informe de Asistente Social

Paso 5.- Envío de Carta Certificada:

Se realizará cuando no se pueda realizar ninguna de las acciones anteriores, es decir, cuando no se tenga respuesta del contacto telefónico, cuando el apoderado no se acerque o no se presente al colegio a informar la situación del alumno/a o cuando no sea posible la visita domiciliaria.

Se dejará constancia en Formulario de Seguimiento ausentismo.

Paso 6.- Comunicación de inasistencia a OPD y Carabineros de Chile:

Al no tener respuestas en las instancias anteriores se procederá a informar a las Redes de apoyo (OPD y Carabineros de Chile), para solicitar su apoyo y colaboración ante esta situación.

Dirección enviará mediante Oficio la situación del estudiante, donde se indique nombre, curso, dirección del estudiante, nombre apoderado, teléfono y situación que genera el aviso antes indicado.

Paso 7.- Informe Final situación estudiante: Luego de realizar todas las instancias antes mencionadas, se procederá al cierre del caso con informe, en base a todo lo recabado en las instancias anteriormente descritas, el cual, será archivado y guardado en carpeta del estudiante o en su defecto en archivo Plan Ausentismo Escolar del año que corresponda, este informe estará cargo de Asistente Social en cooperación de Profesor Jefe, UTP entre otros integrantes que fueran designados en la participación y pesquisa de información.

Certificados médicos:

El Apoderado/a o el alumno deberá entregar certificados médicos en secretaría o subdirección, quien archivará dicho documento en el curso que corresponda, para su posterior tramitación.

El ausentismo del alumno/a debe ser justificado a través de: certificado médico o bien el apoderado deberá informar personalmente, las inasistencias de su hijo/a al Establecimiento Educativo.

Para lo anterior se utilizarán los Anexos incluidos en el Protocolo de Asistencia.

4. VIGENCIA Y REVISIÓN

Este protocolo forma parte del Reglamento interno de convivencia escolar de Colegio Francys y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo escolar y Dirección del Colegio, será revisado y actualizado anualmente por el Equipo de Gestión.

22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS REITERADAS

1. OBJETIVO

Objetivo establecer procedimientos claros y coherentes para la detección, intervención y seguimiento de conductas disruptivas reiteradas dentro del aula y otros espacios del Colegio Francys, promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto, la empatía y la responsabilidad, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, conforme a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

2. Definición de Conducta Disruptiva

Se entenderá por conducta disruptiva toda acción o comportamiento que altere el normal desarrollo de las clases o afecte negativamente la convivencia escolar.

Ejemplos:

- Interrumpir constantemente al docente o a los compañeros.
- Usar lenguaje ofensivo o burlas reiteradas.
- Negarse a cumplir normas del aula o del establecimiento.
- Dañar materiales propios, de otros o del colegio.
- Fomentar conflictos o desobedecer indicaciones directas de un adulto responsable.

3.- Criterios para activación de protocolo

Cuando estas conductas se repiten de manera sistemática, se consideran reiteradas y ameritan una intervención formal, más de diez anotaciones negativas o tres citaciones al apoderado por conducta o dos activación de protocolos por conducta.

4. Objetivos del Protocolo

- Prevenir y disminuir la ocurrencia de conductas disruptivas reiteradas.
- Establecer pasos claros de actuación para docentes, equipo de convivencia y apoderados.
- Promover la autorregulación y la reflexión del estudiante.
- Garantizar la aplicación justa y formativa de medidas educativas.

5. Procedimiento de Actuación

Etapa 1: Detección y registro

- El docente registra la conducta en el **Libro de Clases** y en la **Ficha de Observación de Convivencia**.
- Se conversa individualmente con el estudiante, buscando comprensión de la norma y compromiso de mejora.
- Si la conducta se repite, se informa al **Profesor Jefe**.

Etapa 2: Intervención del Profesor Jefe

- El profesor jefe realiza una **entrevista personal** con el estudiante.
- Se comunica la situación al **apoderado** (por agenda, llamada o citación formal).

- Se elabora un **Compromiso de Conducta** firmado por el estudiante y el apoderado.

Etapa 3: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar

- Si la conducta persiste, el caso se deriva al Encargado de Convivencia Escolar.
- Se realiza una evaluación del caso y se relaizara medidas formativas.
- El equipo puede aplicar medidas formativas tales como:
 - Reflexión guiada.
 - Actividades de reparación del daño.
 - Talleres de habilidades sociales.
 - Derivación a orientación o psicología si es necesario.

Etapa 4: Seguimiento y evaluación

- Se realiza seguimiento semanal o quincenal.
- Si no se observan mejoras, se convoca a Consejo de Profesores para determinar nuevas estrategias o medidas.
- En casos graves o persistentes, se aplica lo dispuesto en el Reglamento Interno y se comunica al Consejo de Convivencia Escolar.

5. Medidas Formativas y Sanciones

- Dialogo Reflexivo y acuerdos de mejora
- Compromisos escritos con apoderados
- Reflexión en casa(suspensión)
- Cancelación de matricula

7. Cierre del Caso

- Seguimiento sostenido
- Se informa formalmente al apoderado y se deja registro en ficha individual, con cumplimiento de sanción

8. Registro y Confidencialidad

Toda información derivada de la aplicación de este protocolo será registrada de forma confidencial y resguardada por el Equipo de Convivencia Escolar, conforme a la normativa vigente.

9. Evaluación del Protocolo

El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente por el **Equipo de Convivencia Escolar** y la **Dirección del Colegio Francys**, incorporando observaciones y sugerencias del cuerpo docente y comunidad educativa.

23. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

I. ANTECEDENTES

a) ¿Qué es la ley de inclusión N° 20.845?

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, posteriormente la Superintendencia de educación mediante dictamen N° 52 de fecha 17 de febrero de 2020, aclara una serie de consultas sobre la aplicación de ambas medidas .

b) ¿Qué entendemos por Expulsión de un estudiante?

Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

c) ¿Qué entendemos por Cancelación de Matrícula de un estudiante?

Cancelación de Matrícula: Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

d) ¿Qué entendemos por hecho que afecta gravemente la convivencia escolar?

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

a) Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales, agresiones físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

b) Los que el Reglamento Interno determinen. En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes de posibles interposición de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de 15 días hábiles a 5 días hábiles.

e) ¿Cuándo no podrán expulsar o cancelar la matrícula de un establecimiento?

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el derecho de defensa de los estudiantes.

● Resguardar la proporcionalidad y gradualidad. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, carácter político, ideológico
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso de que un estudiante repita de curso, se aplicara lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

f) ¿Cuándo se podrá aplicar el procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula?

Hay que distinguir:

- Siempre que se trate de conductas que atenten contra la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- En todos los demás casos, siempre deben cumplirse dos requisitos previos:
 - a) Haber representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado y;
 - b) Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

g) ¿Cuándo y cómo se aplica la medida cautelar de Reflexión Temporal (suspensión de clases)?

La medida cautelar de Reflexión Temporal (suspensión de clases) sólo puede aplicarse por el director del establecimiento e Inspector General a los estudiantes que:

- Acumulación de anotaciones de carácter leve (cinco anotaciones consecutivas)
- Hubiesen ocurrido en conductas calificadas como graves o gravísimas en el Reglamento Interno y que lleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- Incurrir en actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida se dejara constancia en hoja de vida del estudiante, independiente si existe o no investigación de la causal de Reflexión Pedagógica, (activación de alguno de los protocolos)

Respecto de esta decisión no procede recurso alguno y se podrá extender durante el período de reclamación de la resolución que aplique la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

II.-PLAN DE ACCIÓN

A.- ACTIVACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE REFLEXIÓN TEMPORAL (SUSPENSIÓN).

Paso 1: Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de reflexión temporal.

Responsable: Director e Inspectora General Duración: 1 día hábil

Detalle de las acciones: Inspector General deberá informar al Director del establecimiento lo siguiente:

- a. La ocurrencia de un hecho que afecta la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- b. Identificar a la víctima (miembros de la comunidad o las dependencias del establecimiento).
- c. Identificar al estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
 1. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad.
 - 2.- Si se ha citado a entrevista al apoderado indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma, indicando la fecha.
 - 3.- Anotaciones positivas o negativas que posea el estudiante.
 - 4.- Entrevistas inmediatas realizadas a los testigos en caso de haber

Paso 2: Una vez recibido los antecedentes Director o inspector General tendrá la facultad de indicar la reflexión temporal (suspender), a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o

gravísimas establecidas como tales en los reglamentos interno y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Paso 3: El Director y/o Inspector General deberá notificar la decisión de reflexión temporal (suspender) al estudiante, junto a sus fundamentos, a sus padres y/o apoderado vía telefónica, dejando registro en hoja de vida del estudiante afectado.

Paso 4: El Director y/o Inspector General se entrevistará con padres y/o apoderados para dejar constancia de la medida aplicada al estudiante, todo esto al retorno del estudiante de la reflexión temporal.

Lo anterior deberá quedar registrado en “Entrevista Apoderado” y guardado en carpeta del estudiante o en su defecto en carpeta especial para estos casos.

B.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula el colegio seguirá el siguiente procedimiento:

PASO 1: Inicio de la investigación

Día: 1

Responsable: Director, Inspectora General, encargado de convivencia escolar.

Detalle de acciones:

- Citación a los padres y/o apoderado junto al estudiante, debiendo registrar su asistencia antes del inicio de la reunión.
- Al inicio de la entrevista deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado y en qué calidad (víctima, testigo, investigado), activándose Protocolo Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, deberá ser firmado por todos los presentes y registrarse en la hoja de vida del estudiante de la reunión.
- En el caso que el Director disponga la medida cautelar de reflexión temporal (suspensión), deberá entrevistarse con el estudiante afectado y sus padres y/o apoderado y entregar documento escrito que indique los motivos, normas del Reglamento Interno que justifican la aplicación de la medida, su plazo (no podrá superar los 10 días).
- En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

PASO 2:

Investigación Día: 1-8

Responsable: Director, Inspectora General, Encargado de Convivencia escolar

Detalle de acciones:

- Debe regirse a lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento.

- Debe velar porque la investigación respete los principios del debido proceso, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra del estudiante como su defensa, circunstancias atenuantes o agravantes. - Debe emitir un informe de investigación el que contará con una clara identificación del estudiante (sin son varios debe realizar un informe para cada caso), hechos que se le imputan y descargos realizados, pruebas rendidas y existencia de atenuantes y conclusiones.

PASO 3: Medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula

Día: 9-10

Responsable: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
- Director con todos los antecedentes del caso, consulta al Consejo de Profesores, antes de tomar una decisión.
- Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y al padres, madre y/o apoderado, indicando los fundamentos de la misma y en especial:

- Hechos imputados,
- Participación en los mismos,
- Normas del reglamento interno infringidas y su graduación.
- Resumen de las conductas del Estudiante durante el año,
- Medidas adoptadas por el Establecimiento.
- Circunstancia de haberle informado al apoderado la inconveniencia de la conducta del Estudiante, entrevistas.
- Que cuenta con el plazo de 15 días para apelar por escrito de la medida/ salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo de reduce a 5 días.

PASO 4:

Apelación Día: 15 días hábiles desde notificada la medida

Responsable: Director previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:

- Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director en un plazo de 15 días hábiles, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo de reduce a 5 días
- La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
- Director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente
- Director deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

IMPORTANTE En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la

Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

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

24.- PROTOCOLO ADMISIÓN ESCOLAR

Según lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley General de Enseñanza N° 20.370, Ley de Inclusión N° 20.845 y decreto 152 de 2016; que regulan los procesos de admisión de alumnos y alumnas, deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, etc.

En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Colegio Francys, informa a los padres, madres y apoderados y a la Comunidad Educativa en general, los lineamientos que regularán el proceso de admisión, según directrices entregadas por el MINEDUC, para todos aquellos estudiantes que deseen ingresar a nuestra Unidad Educativa a niveles de Enseñanza Básica de 1° a 8° año Básico y niveles de Enseñanza Media Humanista Científico de 1° a 4° Medio, según la disponibilidad de vacantes.

I. Postulación:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por el apoderado del postulante (madre, padre, abuelos o tutor legal).
- Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través de página del Ministerio de Educación (**Sistema de Admisión Escolar online**) quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de todos los establecimientos.
- La postulación se realiza ingresando a la página WWW.SISTEMADEADMISIONESCOLAR.CL
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- No contemplan cobro alguno del proceso de postulación, matrícula o mensualidad para los postulantes o sus apoderados.

II. Admisión:

- Determinación de Vacantes: Las vacantes por nivel se informarán a través de la plataforma SIGE a los organismos pertinentes.
- La cantidad de vacantes es de carácter estimativa, ya que está sujeta a variaciones, como la cantidad de repitentes.

- Los alumnos que ya contaban con matrícula el año anterior cuentan con su reserva de matrícula, la cual debe ser confirmada por el Apoderado en las fechas establecidas para dicho trámite.
- En caso que el apoderado no concurra a realizar el proceso de matrícula (salvo excepciones informadas), EL ALUMNO PERDERÁ SU VACANTE y esta será concedida a los postulantes que soliciten un cupo durante el proceso.
- Los postulantes nuevos serán incorporados al Establecimiento de acuerdo al número de vacantes y capacidades por sala de clases, ofrecidas en cada nivel, las que se darán a conocer al inicio de cada proceso de postulación.

III. Resultados de la Admisión:

- Una vez finalizado el proceso de admisión para cada uno de los cursos, el Sistema de Admisión Escolar procederá a informar los resultados de los postulantes.
- Es responsabilidad del apoderado aceptar la admisión de su postulante a Colegio Francys, a través de la página del Sistema de Admisión Escolar.
- Si no alcanzó a inscribir a su postulante en las fechas indicadas o si rechazó el establecimiento en el que fue admitido su estudiante, puede participar en la Etapa Complementaria de Admisión (www.sistemadeadmisionescolar.cl), seleccionando aquellos establecimientos que tengan cupos disponibles.

IV. Matrícula:

Matrícula Alumnos antiguos y nuevos:

- El proceso de matrícula para todos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio, se efectuará en el establecimiento en forma presencial en las fechas que se indiquen, las cuales serán ampliamente informadas.
- Es responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento y firmar los documentos necesarios de la matrícula. Si no se presenta en la fecha estipulada, el estudiante perderá su cupo. Para que la matrícula sea efectiva, el apoderado debe presentar los siguientes documentos:
 - *Certificado de Nacimiento o Certificado IPE.
 - *Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación. (en caso que el apoderado no pueda asistir y estudiantes nuevos).
 - *Certificado anual de estudio. (sólo postulante nuevo)
 - *Se verificará estado de postulación en los **LISTADOS ENVIADOS POR MINEDUC**.
 - * En el caso de los alumnos antiguos que el Ministerio informa como “**ALUMNO SE VA**”, este no podrá ser matriculado y deberá esperar el proceso de postulación interna.
 - * Es responsabilidad del apoderado presentar todos los documentos solicitados.
- El proceso de matrícula se complementará con la firma del apoderado en la “Ficha de Matrícula del nuevo año escolar” (en el cual constará la aceptación de los apoderados y sus familias al Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como los compromisos y obligaciones asumidos por cada uno de ellos en relación a la educación de sus hijos. Además implica la aceptación, conocimiento y sujeción a los reglamentos que regulan el desarrollo de nuestra

comunidad educativa, incluyendo el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (Dto.67/2018), y demás que correspondan, publicados en sitio oficial del colegio, además de los protocolos que se encuentran en reglamento de convivencia escolar, que serán entregados a los apoderados a través de códigos QR.

- Ningún estudiante podrá ser matriculado sin la presencia del padre, madre, apoderados y/o tutor legal.
- En el caso de que un estudiante sea matriculado y no se presente al colegio, en el plazo de 10 días hábiles, luego de ser contactado sin respuesta mediante correos o teléfono, el colegio podrá dar de baja su matrícula y matricular al que sigue en la lista de espera.
- A su vez se otorga la posibilidad de que el apoderado requiera prescindir de esta matrícula podrá realizar dicho trámite, dando autorización a la encargada de matrículas por correo electrónico.

V. Proceso de Regularización general:

- El proceso de regularización general para el año en curso, se realizará en forma presencial y/o virtual; para todos los apoderados que soliciten una vacante al establecimiento, independiente de si éste tenga o no cupos, se registrará su solicitud en pagina admisión escolar.
- En caso de que existiera el cupo, se procederá a realizar la matrícula dentro del plazos estipulados por MINEDUC.
- En caso que no existiera cupo en el nivel requerido, se informará al apoderado en caso que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada y según lo que indique la página.
- No se realizarán reservas de cupo.

VI. Regularización exclusiva para repitentes:

- El estudiante que no fue promovido al nivel siguiente y que postuló a otro establecimiento; deberá regularizar su matrícula en el colegio al cual fue asignado por SAE.
- El establecimiento se hará cargo de los estudiantes repitentes, que no hayan postulado por el sistema SAE.

VII. Otras Consideraciones:

Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por el Director y el equipo directivo del Establecimiento, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

Criterios Generales de Admisión para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes NEEP y/o Transitorias

Si el (la) estudiante es aceptado en el proceso de Admisión Especial (NEEP) es necesario que el apoderado (a) y/o tutor (a) tenga conocimiento de la siguiente información:

- Los cupos del PROGRAMA PIE del establecimiento son relativos y no necesariamente tienen que ver con el CUPO DE MATRÍCULA, por lo que el colegio informará al apoderado en caso que no se tenga la posibilidad de dicho cupo.
- El apoderado decidirá si lo matricula con esa condición.
- La familia deberá entregar informes y documentos originales para comenzar el proceso, además se firmará la autorización para efectuar Evaluación Integral del (la) estudiante por parte del equipo PIE del colegio.
- La evaluación Integral del (la) Estudiante se efectuará iniciado el año escolar por el equipo de profesionales idóneos de acuerdo a lo establecido en el Decreto N°170 del Ministerio de Educación. Dicha evaluación tiene por objetivo establecer la intensidad de los apoyos que la o el estudiante requerirá en el contexto escolar y familiar para el año escolar.
- El someter al estudiante a la evaluación mencionada en el punto anterior, no indica necesariamente que obtendrá un cupo en el programa PIE.
- En caso que el resultado de la evaluación indique que el estudiante necesita apoyo especializado y el programa PIE no tuviese cupo, se incluirá dentro de lo posible a este, en el apoyo de los profesionales según requerimiento.
- Profesionales del equipo entrevistarán a la familia y completarán anamnesis. Si es necesario, se aplicarán baterías psicopedagógicas, fonoaudiológicas o psicológicas para determinar apoyos necesarios que requiera el (la) estudiante.
- El Equipo multidisciplinario entregará resultados de evaluación a Coordinadora PIE.
- Los antecedentes serán recolectados por Coordinadora del PIE y se entregarán a Director establecimiento, Jefe Unidad Técnico Pedagógica (UTP) , Profesores Jefes de los cursos correspondientes y apoderado.