COLEGIO FRANCYS LARAQUETE

R.I.C.E.

CONVIVIR TAREA DE TODOS Y TODAS
2026

Juan Rodríguez Ruminot; Director

Colegio Francys fue creado el 20 de Febrero del año 2002, por resolución exenta Nº 225. Ubicado en la Octava Región del Bio-Bio, en la Provincia de Arauco, Comuna de Arauco, Caleta de Laraquete, Fundo Los llanos Parcela B Hij. 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 1° 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 2026, 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 PIE: Bárbara Merino Venegas
- PSICÓLOGA CONVIVENCIA ESCOLAR: Valentina Navarro Rodríguez
- TRABAJADORA SOCIAL: Leyla Garcés Bahamonde
- PSICOPEDAGOGA: Eliana Contreras Alvial
- FONOAUDIOLOGA: Javiera Echeverría
- EXTRAESCOLAR: David Labraña Quesada

…Portadores de sueños,
soñando con profecías nuevas que hablan de tiempos
de mariposas y ruiseñores en que el mundo no tendría
que terminar en la hecatombe y, por el contrario,
los científicos diseñarían fuentes, jardines, juguetes sorprendentes para hacer
más gozosa la felicidad del hombre…

(Gioconda Belli)[1]

[1] Gioconda Belli, De la Costilla de Eva, editorial Amarantos, 1988, p. 131.

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Origen del proyecto educativo:

Colegio Francys fue creado el 20 de Febrero del año 2002, por Resolución Exenta Nº 225. Ubicado en la Octava Región del Bio-Bio, 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.

Nombre: Colegio Francys
RBD: 17817-9
Dirección: Fundo Los llanos Parcela B Hijuelas 8 Laraquete Comuna de Arauco.

Nombre Director del establecimiento educacional:
Juan Manuel Rodríguez Ruminot

Teléfono del establecimiento educacional:
+56992262915

Correo electrónico oficial del establecimiento educacional:
colegiofrancys@gmail.com

Principios orientadores:

Para el año 2026, el Ministerio de Educación Plantea las Políticas Educativas para los sistemas escolares, cuyo objetivo es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo integral del estudiantes en una convivencia escolar participativa, inclusiva, democrática, que ayude con el desarrollo integral de los estudiantes, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género, que promueva la transparencia la no discriminación, el interés superior del niño, niña y adolescente y la dignidad del ser humano, de gestión institucional y territorial.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Queremos ser reconocidos como una Institución Educativa **Inclusiva**, **abierta a la comunidad**, **democrática** y **participativa**, que imparta 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.**

Colegio Francys considera irrenunciables sus valores éticos y profesionales, que guiando en todo momento nuestr labor, lo identifican como una institución educativa seria, disciplinada y segura. Valores y actitudes como el compromiso, trabajo en equipo, dedicación, esfuerzo y responsabilidad, permiten tomar conciencia del trabajo bie hecho, sistemático y ordenado. Del mismo modo, el respeto, la confianza, la solidaridad, el trato familiar y çordia 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, ya 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

Ley N° 20.370 (Ley General de Educación - LGE): Establece los principios y obligaciones de los integrantes de la comunidad

educativa.
Ley N° 21.643 (Ley Karin): Prevención y sanción del acoso laboral y violencia en el trabajo.
Ley N° 21.545 (Ley TEA): Inclusión y protección de personas con trastorno del espectro autista.
Ley N° 21.430 (Garantías de la Niñez): Sobre protección integral de los derechos de la niñez.
Ley N° 21.801: Regulación del uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales.
Ley N° 20.536 (Sobre Violencia Escolar): Define el acoso escolar y obliga a los establecimientos a contar con un encargado de convivencia y protocolos de actuación.
Ley N° 20.845 (De Inclusión Escolar): Elimina la discriminación arbitraria y asegura que el reglamento no sea una barrera para el acceso y permanencia
Ley de Subvenciones DFL N° 2, 2009
Ley de Subvenciones DFL N°2 de 1998
Ley N° 19.979 (Jornada Escolar Completa diurna y otros cuerpos legales)
Ley N° 21.128 (Aula Segura)
Ley N° 17.798 (Establece el Control de Armas)
Ley N° 21.430 (Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la niñez y adolescencia).
Ley N° 21.545 (Sobre la Promoción de la Inclusión en personas con trastornos del espectro Autista)
Ley N° 21.675 (Establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar violencia contra las mujeres, en razón
Ley N° 20.609 (Establece medidas contra la discriminación).
Ley N° 19.284 (De integración social de personas con discapacidad).
Ley N° 20.529 (Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización).
Ley N° 21.120 (Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género).
Ley N°21. 809 (Sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales)
Ley N° 21.827(Establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa
Decreto N° 79 (Sobre Estudiantes Embarazadas y Madres)
Decreto N° 50 (Sobre Reglamentos de Centro de Alumnos)
Decreto N°565 (Sobre Reglamento Centro General de Apoderados)
Decreto N° 24 (Sobre Reglamento de Consejos Escolares)
Decreto N° 327 (Sobre Deberes y Derechos de los Apoderados
Decreto N° 381 (Sobre Indicadores de Calidad).
Decreto Supremo N° 40 Ley N° 16744 (Reglamento Interno de Higiene y Seguridad)
DFL N° 2 de 2009 (Mineduc): Regula las subvenciones del Estado y establece exigencias para el funcionamiento de los establecimientos
Circular N° 812 (Garantiza el derecho de identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional).
Circular N° 0768(Derechos de niñas y niños y estudiantes trans en el ámbito)
Circular N° 586 (Alcances de la Ley de Autismo en el ámbito Escolar)
Circular N° 812 (Sobre Sexualidad, Afectividad y Género).
Circular N° 482 de 2018 (Superintendencia de Educación): Imparte instrucciones sobre el contenido mínimo de los Reglamentos Internos.
Circular que regula protocolos ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia (Actualización SIE
Resolución Exenta que actualiza la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
Resolución Exenta N° 707 (Sobre la Aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo).
Resolución N°482 (Sobre Reglamentos Internos).
Estándares Indicativos de Desempeño Dco. Supremo de Educación N° 15/2021
Declaración de los Derechos Humanos
Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña.

Informe Delors

ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento se sustenta en los enfoques de la Política de Convivencia Educativa actual, el quehacer pedagógico y administrativo de nuestra institución:

Enfoque de Derechos

El Colegio reconoce a todos los estudiantes como sujetos de derechos. Este enfoque garantiza que toda norma o medida disciplinaria respete la dignidad humana, la autonomía y el interés superior del niño, niña y adolescente, asegurando el debido proceso y la protección contra cualquier forma de maltrato o vulneración.

Enfoque Formativo

La convivencia no se entiende solo como un conjunto de reglas, sino como un aprendizaje en sí mismo. Las faltas son consideradas oportunidades para que el estudiante comprenda el impacto de sus acciones, repare el daño y aprenda conductas alternativas. Las medidas disciplinarias en Colegio Francys tienen un sentido pedagógico, proporcional y progresiva no punitivo.

Enfoque Participativo

Este enfoque reconoce que la convivencia la construimos todos. Se promueven instancias de diálogo y colaboración entre estudiantes, docentes, asistentes, padres y directivos (a través del Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres). Se busca que las normas sean conocidas y legitimadas por toda la comunidad educativa.

Enfoque Territorial

El Reglamento se adapta a la realidad sociocultural del entorno local (Laraquete). Reconoce las características, necesidades y recursos de nuestra comunidad y su red de apoyo local (OLN, CESFAM, Carabineros, entre otros), integrando el contexto geográfico y social en las estrategias de retención y apoyo estudiantil.

Enfoque de Género

Este enfoque garantiza la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres, eliminando sesgos y estereotipos de género. Colegio Francys promueve un ambiente escolar donde se prevenga cualquier forma de discriminación o violencia de género, respetando la identidad de cada integrante de la comunidad y fomentando relaciones de equidad y respeto mutuo.

CAPITULO I

DISPOCICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

1. Los alumnos del Colegio Francys tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros y apoderados del colegio. Deben cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno y normas legales vigentes.
2. Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello a obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.
3. Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados, toda vez que la infracción se haya efectuado dentro y/o fuera de los recintos del Colegio, entendiéndose por tales no sólo aquellos locales o dependencias que ocupa el colegio para el normal desarrollo de sus funciones, sino también aquellos recintos o lugares ajenos al colegio en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.
4. El colegio se reserva el derecho de revisar la vestimenta de los alumnos para cautelar la presentación personal y su bolso o mochila con el fin de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a sí mismo o a los demás, como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, etc., o por pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento, previa autorización del apoderado o apoderada.
5. El colegio se reserva también el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado un examen de salud para detectar el consumo de drogas y / o alcohol, desde y para la formación ética y valórica, informando a los apoderados del procedimiento.
6. Se establece para todo miembro de la comunidad educativa la prohibición de ventas en cualquier orden y producto de características y beneficio personal.
7. Es responsabilidad del apoderado, revisar, apropiarse y adherirse al Reglamento de Convivencia escolar, el que estará publicado en página Colegio.
8. Se mostrará a los apoderados el Reglamento de convivencia en la primera reunión de apoderados.
9. El presente Reglamento será materia de estudio en el Subsector de Orientación y Consejo de cursos, reuniones de apoderados, asambleas generales y consejo de profesores.
10. Es de responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa prevenir la violencia de género en contra de la mujer, así como todo tipo de acto discriminatorio y vejatorio.
11. El presente Reglamento se revisará al finalizar de cada año académico en conjunto con toda la comunidad educativa y consejo escolar junto para las actualizaciones correspondientes.
12. El presente reglamento será publicado en la página del colegio y será informado al Mineduc.

ARTÍCULO 2º

Disposiciones Específicas.

1. Cualquier situación de Convivencia Escolar, disciplina o emergente, de carácter gravísimo que ofenda, mal trate, agreda física o verbalmente, falte a la moral en actos de cualquier índole, en cualquier espacio educativo; colegio, bus de traslado, cercanías del colegio, etc.. no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Dirección en conjunto con Equipo de Gestión atendiendo a la gravedad y la manera urgente.
2. El consejo escolar se ratifica y/o elige cada año considerando la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Se reconoce el derecho a asociación de alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación.
4. Todo lo relativo al ámbito académico, se declara en el reglamento de evaluación y promoción.
5. El proceso de admisión se realiza directamente en la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/.
6. Par todo efecto de estudiantes con diagnostico TEA, el procedimiento indica comunicación directa con apoderados. Para cada especificación revisar programa de integración y protocolo DEC/TEA.
7. El vínculo establecido con organizaciones de mejor niñez, OLN, sistema de salud pública, entre otras, se establecerá como comunicación e intercambio de información. No se autoriza atención de estudiantes por parte de especialistas externos dentro del recinto educativo, salvo en casos de carácter imprescindible que sea de suma necesidad de bien para el menor, esto con previa solicitud a dirección por parte del adulto responsable.
8. Ante cualquier denuncia los apoderados pueden comunicarse directamente a:
    - OLN: 412553270
    - CARABINEROS DE LARAQUETE: 412141409
    - PDI ARAUCO: 412553270
9. El protocolo de salidas pedagógicas está señalado en el reglamento de evaluación y promoción, para su revisión dirigirse al específico.
10. Nuestro reglamento de convivencia escolar se adhiere y enlaza con el reglamento interno de orden y seguridad Colegio Francys, actualización 2026.
11. Colegio Francys incorpora en su reglamento interno el anexo 1 correspondiente a los procedimientos de actuación para casos requeridos[1]
12. Colegio Francys establece en el anexo 2 los protocolos de acción para determinar soluciones acorde a la normativa vigente.[2]
13. Se deja registro para las denuncias de violencia de género:

    Ejecutor: Municipalidad de Arauco
    Cobertura Territorial: Arauco
    Serrano 414, Arauco
    41 2 552 341
    centrodelamujerarauco@gmail.com

CAPITULO II BASES DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1º
De la Definición

A) La convivencia escolar es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se debe aprender una suma de conocimientos habilidades y valores que construya el aporte social de soberanía de los líderes del mañana.

[1] Ver anexo 1 de procedimiento para revisar materia a accionar.
[2] Ver anexo 2 de protocolos de acción.

B) Colegio Francys entiende y construye una Comunidad Educativa que favorece el encuentro de las personas que la conforman, relacionada entre sí por la común adhesión al Proyecto Educativo Institucional y sus sellos característicos.

C) Asume las leyes país, resoluciones y decretos que conlleve a un derecho de ser un legitimo otro, respetando la identidad de género, los principios de la No discriminación e igualdad de trato, sosteniendo una educación no sexista.

D) Dado lo anterior y como principio fundamental de su acción formativa, Colegio Francys postula que todo el personal Docente, Asistente de la Educación, Administrativos, de Servicio, Apoderados, y Estudiantes deberán estar involucrados en la creación y mantención de la sana convivencia escolar, adhiriendo de este modo al enfoque de derechos y deberes consagrados en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

E) La comunidad educativa tiene derecho a desarrollar sus funciones en un entorno de respeto y seguridad. La violencia ejercida en contra de docentes, asistentes de la educación o estudiantes constituye una vulneración grave al derecho a la educación del conjunto de la comunidad escolar y habilita a la autoridad del establecimiento para adoptar medidas inmediatas, proporcionales y fundadas para su contención, conforme al reglamento interno y la ley.

ARTÍCULO 2°. Objetivos.

A) El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. Basada en el respeto mutuo, apertura del ser humano, inclusión, tolerancia y diversidad.

B) Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, porte de armas, tráfico y autoagresión, acoso y abuso sexual, entre otros. Los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias y de derivación para los afectados. Promover la formación integral en la resolución de cada uno de los conflictos que puedan surgir en el contexto escolar, fortaleciendo la integralidad, acogida y resguardo de cada uno de las personas, sin distinción alguna.

C) El logro de estos objetivos exige que los derechos, obligaciones y responsabilidades deben ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad educativa.

CAPÍTULO III — GESTIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1°.

Encargado de Convivencia Escolar

A) Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá resguardar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Departamento Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

1. Diseñar e implementar en conjunto con el cuerpo docente y asistentes de la educación un plan de gestión que promueva la sana convivencia escolar.
2. Monitorear el plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
3. Identificar las necesidades de la comunidad educativa en materia de convivencia, formación integral, participación y vida democrática.
4. Colaborar con la formación integral de los docentes en el marco de formación y crecimiento oportuno.
5. Proporcionar apoyo y contención en materia de relaciones humanas a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Fomentar el trabajo en red en materia de convivencia escolar, protocolos de acción y planes normativos.

ARTÌCULO 2°.

Equipo de convivencia educativa

A) Existirá un equipo de Convivencia Educativa que estará integrado de la siguiente forma:

- Coordinadora de convivencia educativa.
- Inspector General
- Psicóloga

B) El Departamento de Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar del buen trato
2. Implementar acciones de prevención de la violencia escolar dentro de los sistemas educativos
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
4. Monitorear las acciones correspondientes para evitar violencia escolar y conductas que perjudiquen el buen vivir de la comunidad educativa.

C). Equipo de convivencia educativa implementará el plan de gestión de la convivencia en donde quede establecido el espíritu e ideas fuerzas de la ley 21.809 y la ley 21.827.

Del Reglamento

A) El presente reglamento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes, derechos, responsabilidades y todo lo relativo a mantener un ambiente propicio de aprendizaje basado en el buen trato y sana convivencia escolar de todos los alumnos/as, padres, madres, apoderados, asistentes, auxiliares, directivos y administrativos del Colegio Francys. Para tales efectos, serán considerados los alumnos desde 1° año básico a 4º año de Enseñanza Media H.C., así como de la comunidad escolar en su conjunto.

B) Los estudiantes, padres, madres, apoderados y comunidad educativa en general estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio Francys como a la legislación vigente en el país.

C) Se informará y notificará a la comunidad educativa de las actualizaciones realizada año a año, así como también se difundirá a todos los estamentos de la comunidad durante el mes de marzo, abril y mayo de cada año. Se dejará constancia escrita de dicha entrega.

D) No se negará matrícula a los estudiantes que la soliciten, a menos que no se encuentre cupo ó vacante disponible para cursar el nivel requerido, situación que se normará según lo indicado por el ministerio de educación a través del Sistema de Admisión Escolar.

E) Se deja consignado en el reglamento que frente a situaciones planteadas por apoderados/as de forma emergente será el Director Colegio Francys quién dará entrevista y dirigirá la solución a los departamentos correspondientes, con la finalidad de otorgar un acompañamiento de calidad.

F) Todo procedimiento, protocolo y/o medidas reglamentarias estarán basadas en la normativa vigente actualizada año 2026.

ARTÍCULO 4º .

Estímulos

A) Colegio Francys motiva a sus estudiantes a destacarse en distintas áreas de desarrollo, entregando estímulos durante el año académico.

B) Se considerarán los siguientes estímulos a los alumnos(as) que tienen una destacada participación en su formación integral.

- Cuadro de Honor semestral destacado en rendimiento académico y Valores Institucionales.
- Entrega de estímulos en acto de cierre de semestre para estudiantes destacados en rendimiento académico y Valores institucionales.
- Publicación de logros y acciones para estudiantes destacados en página web institucional.
- Reconocimiento a los padres y apoderados en el día del apoderado y licenciatura de 4° medio.
- Anotaciones positivas por una acción destacada de índole Pedagógico y/o conductual que favorezcan las relaciones entre sus pares, profesores y que promuevan un buen desarrollo educativo en el establecimiento.
- Estímulos a los 4° medio, en su ceremonia de licenciatura.

CAPITULO IV — DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 1°.

Derechos de la comunidad educativa.

A) Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano, armónico e inclusivo y recibir apoyo de calidad humana.

B) Todas y todos los miembros de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus inquietudes y solicitar apoyo en lo que necesiten, todo bajo el respeto y reciprocidad de una sana convivencia.

A.1. DE LOS ESTUDIANTES:

A) Ser recibido por todos y cada uno de los estamentos del Colegio, ser escuchado y valorado como individuos de derecho.

B) Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o perjuicio respecto de su etnia, nacionalidad, sexo, religión, edad, estrato socio-económico, identidad de género, situación académica o disciplinaria o cualquier otra consideración de minoría.

C) Ser escuchados, en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.

D) Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes.

E) Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y emocionales en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

F) Requerir que la higiene de todas las dependencias que utiliza estén en buenas condiciones.

G) Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral. En caso necesario, el estudiante podrá ser derivado al área de orientación para ser acompañado.

H) Tener derecho a percibir un estímulo de anotaciones positivas en la hoja de vida del estudiante, cuando lo amerite.

I) Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a las distintas asignaturas del currículum

J) Participar en la elección de los representantes del Centro de Alumnos (desde 5° año Básico a IV° año Medio)

K) Mantener reserva sobre su situación personal y familiar, en la medida que tal sigilo no atente contra los derechos y vulneración del niño y la niña.

L) Recibir el apoyo de profesionales del área de Psicopedagogía, Fonoaudiología y Orientación del Colegio. Ante dificultades que afecten su aprendizaje, previa autorización del apoderado.

M) Ser evaluados de forma diagnóstica que permitan un oportuno tratamiento o derivación según corresponda.

N) Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.

Ñ) Conocer el calendario de pruebas, ensayos, evaluaciones externas y otros deberes escolares.

O) A ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector general, directivos docentes, U.T.P. y convivencia escolar.

P) A utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda.

Q) A ser oídos y respondidos en los descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

R) Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores será:

- Profesor Jefe
- Inspector General
- Convivencia escolar y/ o unidad técnica, según el requerimiento
- Subdirección
- Dirección

A.2. LOS PADRES Y APODERADOS:

A) Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y Asistente de la educación del Colegio, en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento que se acuerde previamente entre ambos.

B) Recibir un trato respetuoso, cortés y amable por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

C) Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del Colegio.

D) Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.

E) Recibir semestralmente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(s), en primer lugar vía reunión de padres, o mediante entrevista personal, página web, etc.

F) Participar en las actividades programadas para apoderados y padres de familia.

G) Acompañar a su hijo/a en todas aquellas en actividades extraescolares.

H) Recibir actualización cada año de:

- Reglamento de convivencia Escolar
- Reglamento de evaluación y promoción

A.3. LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

A) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

C) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de los aprendizajes académicos como socioemocionales.

D) Tienen derecho a ser escuchados en las distintas áreas que involucran un sistema educativo.

A.4. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

A) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

C) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de los aprendizajes académicos como socioemocionales.

D) Tienen derecho a ser escuchados en las distintas áreas que involucran un sistema educativo.

A.5. LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

A) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

C) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de los aprendizajes académicos como socioemocionales.

D) Tienen derecho a ser escuchados en las distintas áreas que involucra un sistema educativo.

ARTÍCULO 2º

De los Deberes de la comunidad educativa

2.1. DE LOS ESTUDIANTES

A) Manifestar permanentemente una actitud de honestidad, respeto, cortesía y amabilidad para con sus deberes en el contexto académico, extra-escolar y formativo, como también hacia el personal del Colegio: Profesores, Directivos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.

B) Adherir y cumplir íntegramente lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, Protocolos de Acción y a toda normativa futura que, siendo congruente con la legislación vigente, sean incorporadas al cuerpo normativo del establecimiento.

C) Usar correctamente y diariamente el uniforme del Colegio, cuidando de su presentación personal durante el

desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades internas o externas donde se represente al Colegio.
Queda consignada la flexibilidad del uniforme ante situaciones económicas que lo ameriten, previa entrevista Con inspectoría general.

D) Traer diariamente una Agenda Escolar, medio oficial de comunicación entre el apoderado y el Colegio.

E) Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, siendo responsable de la mesa, silla y cualquier otro inmueble, o cualquier espacios del recinto escolar, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder en caso de daños. De igual forma deberá contribuir con el aseo de su sala y lugares de actividades comunes en el colegio.

F) Cuidar, proteger y promover el cuidado del Medio Ambiente, participando en acciones que promuevan el reciclaje como parte de la formación integral de los alumnos.

G) Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades académicas, extra programáticas, deportivo- recreativas u otros compromisos personales de participación contraídos con el Colegio.

H) Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Colegio.

I) Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, rendición de pruebas, trabajos de investigación, etc.).

J) Presentar en cada asignatura todo el material solicitado.

K) No utilizar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante el desarrollo de actividades académicas, extraescolares (salvo en situaciones en que sea requerido por el docente responsable de la actividad y justificada en la planificación, siempre que sea utilizado como apoyo académico), bajo ninguna circunstancia puede ser utilizado para grabar la clase o en situaciones que atenten a la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y que genere menoscabo, burla y desprestigio a la institución educativa como a sus miembros. Si dicho implemento es traído por el alumno, en la eventualidad de extraviarse o estropearse, no será responsabilidad del Colegio.

L) Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el Colegio, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad, la de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea, en aula o fuera de ella, en clases o recreos.

M) Usar con todos los integrantes de la comunidad educativa un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del establecimiento, evitando expresiones inadecuadas, tales como groserías, dibujos obscenos, gestos, acciones o palabras soeces e improperios.

N) Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.

Ñ) Ser responsable de sus útiles personales y escolares, fuera y dentro de la sala de clases.

O) Nos usar ni tener en su poder elementos corto-punzantes, en cualquier lugar dentro del colegio.(mochila, ropa,etc)

P) Rendir pruebas atrasadas de acuerdo a las disposiciones del Colegio.

Q) Actuar responsable y solidariamente en los procedimientos de seguridad relativos a simulacros y contingencias de emergencias.

R) Cumplir con el trabajo o estudio asignado en caso de suspensión por sanción disciplinaria, si es que se les otorga.

S) Detener el juego de recreo al primer toque de timbre. No podrán por lo tanto, ingresar atrasados a clases.

T) Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.

U) Permanecer fuera de la sala de clase en horarios de recreo.

V) Cuidar la integridad de su comunidad educativa como la de sus miembros evitando subir a redes sociales cualquier información que atente o vulnere dicha integridad.

W) No traer al establecimiento educativo cualquier elemento que no corresponda a los procesos educativos y formativos de un buen vivir.

X) Mantener una actitud de respeto en el proceso educativo dado en las aulas y horarios de clases.

Y) Mantener una actitud responsable, cuidadosa, que promueva las buenas costumbres en todos los espacios del contexto educativo.

Z) Informar cada vez que observe una conducta inadecuada, ya sea, de mal trato, de menos cabo, o de cualquier actitud que atente a las buenas costumbres y falta de una armoniosa y respetuosa convivencia.

AA) Respetar en todas sus formas a docentes y/o a cualquier adulto de la comunidad educativa.

BB) Cuidar el lenguaje en todo momento que se encuentre en el sistema educativo, evitando groserías e insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa

CC) Asistir al establecimiento educativo y mantenerse durante toda la jornada con el rostro descubierto en donde se

pueda identificar facialmente sin ningún problema.

DD) Asistir al establecimiento educativo sin ningún objeto que sea potencialmente peligro que pueda agredir o causar daño en cualquiera de sus formas a sí mismo como para cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también no portar ningún objeto que dañe la infraestructura del colegio.

2.2 DE LOS APODERADOS:

A) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Protocolos de Acción, Reglamento de Evaluación y toda normativa presente o futura que, conforme a la legislación vigente, se emita para regular la gestión integral del Colegio, dispuesta en página web del colegio.

B) Adherir y cumplir íntegramente lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, Protocolos de Acción y a toda normativa futura que, siendo congruente con la legislación vigente, sean incorporadas al cuerpo normativo del establecimiento.

C) Asumir la responsabilidad ante el Colegio por el comportamiento de su pupilo, cautelando que éste mantenga una conducta acorde con los lineamientos colegio, ya sea dentro o fuera de éste.

D) Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por el Colegio, de no poder debe enviar a un representante y justificar su ausencia de forma presencial.

E) De no asistir a 2 reuniones seguidas será citada a entrevista para formalizar la falta dejando estipulado que de continuar sin asistir a reuniones de apoderados se realizará visita domiciliaria por la asistente social del Colegio, de persistir en la ausencia a reuniones solicitará cambio de apoderado.

F) De no asistir a 2 citaciones a entrevistas se realizará visita domiciliaria por la asistente social del Colegio, de persistir en la ausencia a reuniones solicitará cambio de apoderado.

G) De continuar la falta a reuniones de apoderados pese al cambio de apoderado Colegio Francys realizará la Derivación a OLN por vulneración de derecho infanto-juvenil.

H) Debe el o la apoderada respetar los horarios formales laborales de los funcionarios Colegio, ya sea, Docentes, inspectores, encargados de áreas, etc. para realizar consultas, dudas o descargos.

I) El único whatsapp reconocido como medio comunicativo para Colegio Francys es en el que esta y regula la jefatura. Estando presente en el la subdirectora, utp, coordinación PIE y encargada de convivencia escolar, para el apoyo integral.

J) Debe el o la apoderada llamar telefónicamente a sus hijos e hijas en recreos, nunca en horarios de clases, si se trata de una emergencia llamar directamente al colegio para que este intervenga.

K) Asistir a entrevistas y/o citaciones del Colegio, motivadas por un interés en apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo, de no poder asistir debe justificar y reprogramar la entrevista.

L) Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio invita, como forma de apoyo integral hacia el desarrollo y autoestima familiar de sus hijos.

M) Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este reglamento de convivencia, de no estar de acuerdo debe realizar los descargos formalmente esperando respuesta por escrito.

N) Velar porque la asistencia a clases de su pupilo sea diaria y puntual.

O) Facilitar un ambiente de estudio en el hogar apoyando a su hijo o pupilo en el logro de sus metas académicas.

P) Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo, cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el Colegio; velar por el buen estado del uniforme formal y deportivo.

Q) Supervisar diariamente el uso de los aparatos tecnológicos que utilizan sus hijos con la finalidad de resguardar el cuidado vincular que establece con sus compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

R) Justificar en Inspectoría general todas aquellas inasistencias en las que incurra su pupilo, ya sea, por medio de agenda, en forma personal incorporando certificado médico cuando sea factible.

S) Justificar la inasistencia del estudiante ante una prueba o entrega de trabajo, presentando documentos oficiales (ej: certificado médico) si lo amerita. Acogiendo y organizando lo dispuesto en el reglamento de evaluación.

S) Colaborar con el normal funcionamiento de las horas de clases. Evitar trámites o consultas médicas que involucren a su pupilo durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje.

T) Retirar a su pupilo en horas de recreo para no interrumpir el proceso educativo.

U) Orientar a su pupilo a que haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que

eventualmente traiga al colegio y cuyo uso está prohibido dentro de las salas de clases sin autorización de los docentes. (consecuentemente, la pérdida o daño de estos elementos no será responsabilidad del Colegio)

V) Velar porque su pupilo mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del Plan de Estudio y supervisar a diario sus obligaciones con el Colegio, tales como: pruebas, trabajos de investigación, proyectos de estudios, materiales, etc. Para ello debe proveerse a tiempo con los materiales solicitados.

U) Respetar el horario de ingreso y salida de actividades programadas para su pupilo en el Colegio. En la eventualidad de requerir retirar al alumno durante la jornada escolar deberá solicitarlo personalmente en Secretaría.

V) Velar porque las condiciones de alimentación y salud de su pupilo sean las adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar, velando por su buena salud.

W) Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina.

X) Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción, colaborando con el mantenimiento de buen clima al interior del Colegio.

Y) Aceptar la petición de cambio de apoderado cuando el Colegio considere que su actuación como tal va contra lo estipulado en el presente reglamento de convivencia escolar.

Z) Informar por escrito y en forma oportuna, en caso de cambio de apoderado y/o domicilio, comunicando su nombre, teléfono y correo electrónico.

AA) Acusar oportuno recibo, mediante firma, de todos los comunicados enviados por el Profesor o el Establecimiento, en la agenda definida para el traspaso de información oficial Colegio-Familia.

BB) Hacer devolución inmediata de todo el material que no corresponda a su pupilo, y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.

CC) Comunicar oportunamente situaciones médicas y otras, concernientes a su pupilo, que puedan afectar a su proceso educacional.

DD) Asegurar que su pupilo asista regularmente a las actividades extraprogramáticas a las que se comprometió al inicio de cada año escolar.

EE) Mantener las siguientes normas de comportamiento en situaciones institucionales:

- Respetar ante todo la autoridad del profesor, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, tesorero, secretario, etc.).
- Contribuir a la armonía y no generar conflictos.
- Aceptar los acuerdos cuando éstos surjan de la mayoría o, en su defecto, expresar respetuosamente sus divergencias a través de conductos regulares y en las instancias que se hayan establecido para ello.
- Mantener un comportamiento cortés, respetuoso y pacífico, evitando cualquier tipo de maltrato en cualquier de sus formas hacia integrantes de la comunidad educativa.

FF) Respetar y cumplir los procedimientos establecidos en los protocolos de siniestros, emergencia o accidentes, actuando con serenidad y espíritu de colaboración en tales circunstancias, acatando las instrucciones emanadas de los docentes o asistentes de la educación responsables de las maniobras.

GG) Asegurar que su pupilo asista a las instancias de trabajo, talleres, reforzamientos y/o estudio para él asignadas en caso que el profesor jefe, de asignatura o Inspector General lo requiera.

HH) No puede resolver conflictos con estudiantes sin importar la edad, debe canalizar su inquietud vía convivencia escolar.

II) Informar de forma oportuna e inmediata cada vez que observe, escuche o se entere de algún acto que atente a vinculo respetoso y que afecte la convivencia, así como la integridad de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

JJ) Cuidar el trato respetuoso con todo funcionarios y estudiantes del sistema educativo, evitando vincularse con cualquier manifestación violenta.

KK) Seguir los conductos regulares para la resolución en cualquier materia de ámbito escolar, siendo estos:

- Asignatura
- Jefatura
- Encargado de área(UTP, C.E. Programa PIE)
- Dirección

2.3 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

a) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

b) Promover la sana convivencia dentro y fuera de las aulas, regulando la disciplina para el bienestar de todos y todas las estudiantes, atendiendo de forma inmediata a los estudiantes ante una situación de menoscabo físico y psicológico.

c) No hacer uso de aparatos tecnológicos y/o celulares en aula correspondiente al ámbito personal, y en caso de utilizar pedagógicamente debe estar planificado en la clase y unidad señalada en la plataforma MI AULA.

d) Registrar anotaciones de carácter negativo o positivo según sea la situación observada.

e) Informar oportuna y de inmediato cualquier acto que involucre una falta al reglamento de convivencia escolar en cualquiera de sus áreas.

f) Llegar a tiempo a sus clases.

g) Resolver conflictos con estudiantes, pares y cualquier miembro de la comunidad educativa con una actitud respetuosa.

h) Seguir las indicaciones reglamentarias y protocolares definidas en el reglamento de convivencia escolar.

i) Mantener una actitud respetuosa con sus estudiantes, alejándose de todo vínculo amoroso de orden romántico.

2.4 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

b) Informar oportuna y de inmediato cualquier acto que involucre una falta al reglamento de convivencia escolar en cualquiera de sus áreas.

c) Llegar a tiempo a sus clases.

d) Resolver conflictos con estudiantes, pares y cualquier miembro de la comunidad educativa con una actitud respetuosa.

e) Seguir las indicaciones reglamentarias y protocolares definidas en el reglamento de convivencia escolar.

f) Mantener una actitud respetuosa con sus estudiantes, alejándose de todo vínculo amoroso de orden romántico.

2.5 LOS DIRECTIVOS:

a) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar a los profesionales a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

b) Informar oportuna y de inmediato cualquier acto que involucre una falta al reglamento de convivencia escolar en cualquiera de sus áreas.

c) Llegar a tiempo a sus clases.

d) Resolver conflictos con estudiantes, pares y cualquier miembro de la comunidad educativa con una actitud respetuosa.

e) Seguir las indicaciones reglamentarias y protocolares definidas en el reglamento de convivencia escolar.

f) Mantener una actitud respetuosa con sus estudiantes, alejándose de todo vínculo amoroso de orden romántico.

ARTÍCULO 3º

De las responsabilidades

3.1 Ambiente propicio

A) En la sala de clases no se puede lanzar papeles y objetos; los gritos o cualquier falta que impide una clase ordenada y armoniosa.

B) No se puede hacer uso de cadenas, cuchillos, cartoneros, elementos contundentes y punzantes y el porte o tenencia o uso de cualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser, considerado arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

C) Los alumnos deberán cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar daño.

D) No se puede hacer uso de celulares y equipos electrónicos tales como, Notebook, discman, mp3, mp4, teléfonos celulares, radios, entre otros durante la clase, a menos que el Docente responsable lo autorice como apoyo académico, lo cual debe estar consignado en su planificación. Cabe señalar que el Colegio **no se responsabiliza por cualquier daño o pérdida que se produzca de dichos artículos.**

E) No se puede hacer compraventas entre alumnos "el Colegio no se responsabiliza por pérdidas" de joyas, celulares, Notebook, textos, cuadernos, equipos deportivos, calculadoras, agendas, balones, casacas, bufandas, equipo de música y otros implementos que deberán ser cuidados por el propio alumno.

F) A los alumnos les estará estrictamente prohibido fumar y/o consumir algún tipo de sustancias ilícitas dentro y fuera del colegio vistiendo uniforme, así como traer, regalar o vender ya que, vulnera la Ley Nº 19.419 (Ley antitabaco), y Ley nº 20.000(ley de droga).

G) Los alumnos del Colegio Francys incurrirán en falta gravísima si hacen uso de Red Internet (ciberbullying-grooming) para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, provocando daño psicológico al, o los afectados.

H) En el contexto educativo y por la formación valórica no pueden haber manifestaciones amorosas en los alumnos y alumnas, ya sea, de orden heterosexual u homosexual, los alumnos que sean sorprendidos en conductas de orden sexual serán considerado falta grave.

I) Sera de carácter imprescindible mantener una actitud respetuosa respeto de la moral y buenas costumbre, será de expresa importancia no realizar actos sexuales; vía oral, tocaciones, o actos explicito, en cualquier dependencia del sistema educativo incluido el bus de traslado, cercanías del colegio y/ o en cualquier lugar con el uso del uniforme.

J) Los y las estudiantes no pueden manipular elementos que atenten al respeto por sus pares y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

K) Los y las estudiantes deben mantener un comportamiento alejado de todo tipo de manifestación violenta, ya sea dentro o fuera del establecimiento vestidos con uniforme, afectando de esta forma su propia integridad, de otros y la del establecimiento educativo al que pertenece.

L) Los y las estudiantes deben mantener un respeto a todos los adultos de la comunidad educativa, alejándose de todo vínculo amoroso románticos, de sus manifestaciones o actitudes que lo promuevan.

M) Los y las estudiantes de 4° medio deben tener una actitud ejemplar ante la comunidad educativa, siendo el modelo a seguir de los alumnos y alumnas de cursos inferiores. Ante ello queda a disposición de dirección la suspensión de licenciatura del curso, en l casos de acciones que vayan en contra de la armonía y buen convivir colegio, así mismo se suspenderá la licenciatura solo a los alumnos que efectúen faltas reiteradas a la sana convivencia escolar.

N) Las redes sociales utilizadas como medio de comunicación COLEGIO-ESTUDIANTES serán reguladas de la siguiente forma:

- Será monitoreado y regulado por el profesor/a jefe y será de uso exclusivo para acuerdos educativos. En este medio comunicativo estará presente en apoyo, jefatura y un miembro del equipo Gestión, siendo administrador ambos adultos.

ARTÍCULO 4º

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará de conformidad a la normativa interna del establecimiento regida por la Ley de violencia

escolar N° 20.536 las conductas consideradas como maltrato escolar y Ley n° 21.530, sobre la responsabilidad de las familias y menores a su cargo.

4.1 Definición de maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, redes sociales o cualquier otra forma que atente a cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- **Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:**
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisad por éste.
- Realizar daño o destruir dependencias del Establecimiento o de la comunidad, entre otras rayando la propiedad privada, romper mesas, sillas, vidrios, etc.-

ARTÍCULO 5º

Conductos Regulares para la Atención de Apoderados en responsabilidad mutua

A) Los apoderados deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios o reclamos que afecten el desarrollo escolar y/o afectivo de su(s) pupilo(s).

Se deja establecido que la cultura de liderazgo ejercida por la dirección de Colegio Francys es de acoger a cada uno de los integrantes de la comunidad Educativa, cada vez que les sea necesario, solicitando entrevistas directamente con dirección.

5.1. CONDUCTO REGULAR EN EL ÁMBITO ACADÉMICO:

A) Inicialmente, comunicarse con el Profesor jefe quien le derivará al profesor de la asignatura correspondiente.

B) De no haber una solución satisfactoria con el profesor de asignatura, corresponderá dirigirse a la Unidad Técnico Pedagógica.

C) De no haber una solución satisfactoria, corresponde dirigirse a Dirección.

5.2. CONDUCTO REGULAR EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

A) Comunicarse siempre con el Profesor Jefe y si corresponde con el profesor de asignatura donde se evidenció el problema.

B) De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse al inspector general; quien derivará a convivencia escolar según corresponda.

C) De no haber una solución satisfactoria, corresponde dirigirse a Dirección.

5.3. DE LAS ENTREVISTAS

A) Es responsabilidad del apoderado solicitar entrevistas con quién lo requiera en los horarios definidos para la atención. El apoderado y apoderada deberán mantener actualizado el número de teléfono para la comunicación oportuna.

B) Es de responsabilidad del apoderado asistir a las entrevistas solicitada por cualquier adulto de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V	PRESENTACIÓN PERSONAL, UNIFORME, INASISTENCIA Y ATRASOS

ARTÍCULO 1º
Presentación personal

1.1 Los adultos de la comunidad Educativa deben ser un ejemplo de cuidado personal e higiene, cada día de la jornada escolar alumnos, docentes, apoderados y asistentes de la educación presentarán sumo cuidado en su vestir.

1.2 Los miembros de la comunidad educativa según el rol a cumplir, deben presentarse cada jornada escolar con sus respectivos uniformes, formalidad y prolijidad del buen uso y accesorios, dando cómo manifiesto respeto y cultura.

1.3 Los y las estudiantes deben procurar el autocuidado y responsabilidad social de pertenecer a un espacio escolar con distintas visiones de mundo; religiosa, filosófica, política, etc. Situación que los apoderados han planteado y que al respecto se regula de la siguiente forma:

- Las uñas, pestañas, etc, tendrán un largo moderado, color suave y sobrio.
- La falda debe tener un largo mínimo hasta tres dedos por sobre la rodilla.
- Los aros y accesorios de carácter moderado, no será responsabilidad del colegio la pérdida.
- Uso de Jockey y gorros fuera del horario de clases.
- El pelo debe estar cuidado, aseado y tomado si es necesario.
- No se permite el uso de pircing.

1.4 Si estudiantes presentan alguna dificultad es responsabilidad del apoderado solicitar entrevista con el Inspector General para resolver en conjunto la situación planteada.

ARTÍCULO 2º .
Uniforme Escolar

Del uniforme; en conformidad al logro de los objetivos trazado en el proyecto educativo institucional y acorde a la formación valórica integral, es que se promueve la limpieza, orden y responsabilidad a la hora de vestir el uniforme Colegio Francys.

2.1. VARONES: Bleiser, pantalón gris corte recto, zapato negro, camisa blanca, corbata oficial, chaleco, polera, short, buzo para educación física. (Uniforme Oficial del Establecimiento)

2.2. DAMAS: Bleiser, Falda del Colegio, blusa blanca, corbata oficial, medias plomas, ballerinas plomas, zapatos negros, chaleco marengo, polera, short, buzo para educación fisca.

(Uniforme Oficial del Establecimiento)

2.3. CALZADO: Corresponde para damas y varones zapatos de colegio con la ropa oficial y zapatillas con la ropa deportiva.

2.4. SITUACIÓN RELEVANTE: El presente reglamento se ha actualizado con las opiniones de padres, madres, docentes y estudiantes de la comunidad educativa. En especial respecto de la temática UNIFORME ESCOLAR.

2.5. CASOS ESPECIALES: En caso de no poder adquirír el uniforme o presentar cualquier situación emergente, será de responsabilidad del apoderado informar a Inspectoría general.

ARTÍCULO 3º .

Normas complementarias del uso del uniforme

A) Los alumnos de 1° básico a 4° medio pueden permanecer con su buzo deportivo todo el día, cuando corresponda la asignatura de Educación Física, o tengan actividades extraescolares.

B) Para las actividades extraprogramáticas se puede usar ropa distinta al uniforme. De requerirse otra vestimenta será avisada oficial y oportunamente.

C) Tomando en consideración el sentido del uso del uniforme en el Establecimiento, se aceptará en los días en que se celebre "Jeans Day" ropa de color tales como: Jeans, calzas, pantalón de buzo, polera, polerones, chalecos y otras prendas de esta naturaleza.

ARTÍCULO 4º.

Inasistencia

4.1. INASISTENCIA DE ESTUDIANTES:

A) Si un alumno falta a una jornada de clases o actividad oficial del Colegio, el Apoderado deberá justificar directamente en portería de forma presencial, vía agenda con la firma del apoderado y en último caso vía telefónica. No se permitirá justificación de inasistencia a clases vía correo electrónico. Con dos inasistencias sin justificativo se llamará al apoderado.

B) Si el estudiante no asiste al inicio de la jornada, pero se integra durante el primer bloque de clases (9:00 a 10:30) se considerará "atraso", ingresando a clases y registrándose en su agenda, al presentar tres atrasos se llamará al apoderado para informar la situación y sea él quien regule el adecuado comportamiento del estudiante frente a sus estudios. Los estudiantes del Colegio no deben llegar al establecimiento en horas intermedias; en casos excepcionales, deberán ser justificados por su apoderado, incorporándose inmediatamente a su jornada normal de clases.

C) Atrasos entre bloques:

- Se permitirá pasar al estudiante al aula pese a su atraso y se dejará registro en el leccionario como una anotación negativa.

D) La inasistencia a procesos evaluativos se encuentra regulada en la actualización 2026 del reglamento de evaluación y promoción.

E) El retiro de estudiantes debe ser en horarios de recreos para no interrumpir las clases.

F) Si los retiros ocurren en periodos de prueba, será hasta la clase siguiente rendir la evaluación pendiente.

G) Las actividades extra programáticas requieren de una asistencia igual a las establecidas en las jornadas de clases, su responsabilidad y puntualidad será registrada por el docente a cargo.

H) El Colegio favorecerá la participación en actividades de índole deportiva, artística u otras. Si estas implican ausencia a clases y/o evaluaciones, para la recalendarización de estas se requieren seguir siguiente protocolo:

- Informar previamente a Inspectoría de los días de inasistencia y motivos de los mismos a través de documento escrito entregado por apoderado.
- Este documento se analizará y determinará si procede como justificación a fin de recalendarizar evaluaciones y/o trabajos no cumplidos por la ausencia. Dicha calendarización será coordinada por el profesor Jefe.

4.2. INASISTENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS:

A) La inasistencia a reuniones es una falta gravísima, debe enviar a un representante mayor de 18 años.
B) Las reiteradas faltas a reuniones será motivo para solicitar cambio de apoderado.
C) De continuar la inasistencia y fala de compromiso parental, se derivará a la institución protectora de niños, niñas y adolescente por vulneración de derecho.

4.3. ENTREVISTAS Y/O CITACIONES DEL COLEGIO:

A) El no cumplimiento de asistencia a citación requerirá justificación directamente al número telefónico colegio. En caso de no asistir a una segunda citación, la Inspectoría General requerirá su asistencia. De no asistir a esta nueva convocatoria se realizará visita domiciliaria por parte de la asistente social Colegio.
B) Las entrevistas realizadas de carácter pedagógico y disciplinar requieren de un compromiso familiar significativo como un respaldo familia-colegio para unificar apoyo a todos y todos los estudiantes. Es en este aspecto que los y las apoderadas pueden y deben solicitar entrevistas cuando lo requieran.

CAPÍTULO VI	MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y FALTAS REGLAMENTARIAS

ARTÍCULO 1º.

Sobre la calificación de las infracciones

Las infracciones de los estudiantes se clasifican en: leves, graves y gravísimas

INFRACCIONES QUE DEBEN SER CONSIGNADAS EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE; SIEMPRE BAJO EL CRITERIO FORMADOR.

1.1. Se consideran infracciones LEVES, con un periodo de resolución de 3 días, las siguientes:

a) Asistir al colegio sin los útiles escolares.
b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.
c) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
d) Conversar en clases sin la autorización del profesor
e) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
f) No ingresar a clases después del toque de timbre.
g) Conversar mientras se realiza el acto cívico.
h) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
i) Usar durante la jornada escolar: teléfonos, u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
j) Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
k) Presentarse desaseados o sin afeitarse los varones
l) Situaciones de poca envergadura que se reiteren después de un compromiso de cambio.
M) Se citará apoderado con 5 anotaciones de carácter leve.
N) Manifestaciones amorosas en una oportunidad de abordaje.

1.2. Se consideran infracciones GRAVES, con un período de resolución de 2 días, las siguientes:

a) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
b) La reiteración de faltas Leves. (5)
c) No justificar atrasos o inasistencias. (Según lo indicado en los artículos anteriores)
d) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
e) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
f) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)

g) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc.

h) Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del Colegio, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspector General, Docentes.

i) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio o para su provecho personal.

j) Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno del Colegio y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales, y las propias del establecimiento, o de los actos académicos y extracurriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones.

k) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares.

l) Destruir mobiliario del colegio; ya sea puerta, mesas, sillas, libros, vidrios, espejos, etc.

l) Manifestaciones amorosas de segundo abordaje.

m) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.

n) Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.

o) Destruir o mal utilizar los recursos tecnológicos y científicos que se encuentran en sala de computación y laboratorio de ciencias.

p) No seguir las indicaciones de uso del whatsapp como medio de comunicación colegio-familia-estudiantes.

1.3. Se considerarán especialmente infracciones GRAVÍSIMAS, con un período de resolución de 1 días con periodo de reflexión en casa de hasta 3 días hábiles. las siguientes:

Se considera falta gravísima a las diferentes situaciones presentadas a continuación y que definirá medidas disciplinarias acorde a la gravedad, teniendo los apoderados la posibilidad de solicitar traslado de forma voluntaria y reincorporación cuando así lo estimen necesario.

a) Copiar o plagio en evaluaciones, tales como, pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales, Señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

b) La reiteración de conductas calificadas como graves (3)

c) La acción – de palabra o de hecho – por cualquier medio- de actos de violencia, intimidación, hostigamiento y/o amenaza en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos , auxiliares, apoderados y de todos los que componen la Comunidad Educativa. Que altere la calidad de vida y seguridad psico-soco-emocional.

d) La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal; y su uso indebido por parte del alumnado será causal de inmediata expulsión y sanciones legales que correspondan, sin apelación alguna. (Falsificación de Instrumento público)

e) El ingresar a los recintos del colegio, revistas, imágenes u material audiovisual o cualquier otro de carácter inmoral o sexual que atenten a las buenas costumbres.

f) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, estudiantes, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.

g) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o drogas, así como hace uso de ellos dentro del sistema educativo y los alcances que este tiene; como actividades fuera del colegio que sean organizadas por el mismo, bus de traslado, entre otros.

h) El adquirir, fomentar, suministrar, traficar, ingresar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.

i) Ingresar y/o consumo de cigarrillos o vaporizadores al interior del colegio o en su entorno (vistiendo uniforme).

j) Promover, fomentar o participar en cualquier forma de acciones o conductas que afecten el orden jurídico.

k) Organizar y/o promover la indisciplina reiterada dentro o fuera del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos o a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, generando un daño consecutivo y reiterado.

m) Justificar con personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado(a) o tutor(a) o apoderado suplente.(debe

quedar registrado en Plataforma virtual el rut y nombre del apoderado titular y suplentes.

n) Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
o) Grabar, filmar y/o realizar fotografías en actos que atenten contra la integridad física y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como subirla a las redes sociales y con este acto exponer la integridad de los miembros como de la institución.
p) Ingresar al establecimiento educativo o estando dentro con: Alcohol, drogas, armas blancas o de fuego, la cual constituye gravedad, siendo respaldada la falta con los protocolos correspondientes, referido al uso, porte y/o compra-venta.
q) Ejercer actos que perjudiquen la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, sea este por origen lúdico o intencionado.
r) Realizar actos sexuales en cualquiera de sus formas y en cualquier dependencia del establecimiento educativo, así como también en el bus o cercanía utilizando el uniforme.
s) Realizar actos de deterioro o daño del bus de traslado, así como a cualquier elemento de infraestructura que sea útil en la presentación educativa y para tal fin.
t) Salir del colegio sin autorización de un adulto responsable, previo acuerdo con el inspector General.
u) Usar aparatos tecnológicos de uso comunicativo en el sistema escolar, solo está permitido en el recreo de 45 minutos.
v) Es de carácter gravísimo menoscabar, injuriar y/o agobiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por parte de estudiantes como de apoderados o funcionarios.
w) Toda conducta señalada en la ley Aula Segura; Que dañe la integridad física, agresiones de orden sexual, agresiones físicas que causen lesiones, uso-porte-y tenencia de armas, o artefactos incendiarios, afectación a la infraestructura.

ARTÍCULO 2º Las medidas disciplinarias y formativas

2.1. MEDIDAS FORMATIVAS:

Tienen la característica de generar aprendizaje ante una falta, de intencionar reflexión promoviendo el cambio y reparar el daño..

Alguna de ellas puede ser:

- Crear un afiche temático según la falta
- Desarrollar un acompañamiento un curso o grupo de estudiantes relativo a la temática de la falta.
- Completar ficha de reflexión.
- Completar bitácora de autoregulacion.
- Crear carta de disculpa.
- Restitución material.
- Entre otras.

2.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias tendrán relación con el carácter de la falta, concluyendo esta, directamente a una reflexión temporal, condicionalidad, incorporación a un plan de acción de apoyo conductual y proceso de investigación en casos de extrema importancia para la reflexión de un estudiante.

Las infracciones a una normativa regulada por este reglamento disciplinario serán motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

2.2.1 AMONESTACIÓN VERBAL: Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, fortaleciendo el vínculo, disciplina positiva y proceso formador. Se deja constancia en observaciones, hoja de vida del estudiante.

2.2.2. AMONESTACIÓN ESCRITA: Es el registro realizado por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a). Se utiliza formato colegio.

2.2.3. REFLEXIÓN TEMPORAL: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por períodos que van desde los tres a cinco días. La gradualidad está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la

instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a), quien tomará conocimiento de lo acontecido.

2.2.4. CONDICIONALIDAD: Es aquella sanción que condiciona la matricula del (los) alumno(s) que han incurrido en infracciones gravísimas, que afecte al bien mayor de cualquier miembro de la comunidad educativa y que afecte la integridad física y psico-socio-emocional de cualquier integrante colegio.

Corresponde junto con la condicionalidad la incorporación a un programa de apoyo acorde con la dificultad presentada, se acompaña con informe anual que presente el estado de avance. En el caso que los apoderados no quisieran acatar la medida tienen la posibilidad de solicitar un traslado voluntario de establecimiento y reincorporarse nuevamente si así lo definen, al incorporarse se acciona nuevamente la condicionalidad. Serán acompañados por convivencia escolar y psicóloga del colegio.

2.2.5. CANCELACION DE MATRICULA: Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, mediante informes técnicos y/o psicosocial según corresponda y después de un año de ejecución de los programas de apoyo y sin resultados favorables, derivados de la condicionalidad o de demanda espontánea según gravedad. Tendrán derecho de presentar apelación en un plazo de 5 días hábiles. Dictada la decisión se informará a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles a fin de que este revise el cumplimiento del proceso.

a) Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda serán de carácter apelables.
b) La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio e inspectoría general.

2.2.6. 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, 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.
e).-Actos que atenten contra la infraestructura esencial 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 contario

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 3°

Reclamos

a) Todo reclamo sobre las medidas ante conductas contrarias a la sana convivencia escolar, incluida las faltas a la ley aula segura, el apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración en forma escrita ante dirección, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación.
b) Director resolverá la reconsideración previa consulta al consejo de profesores.
c) Se responderá por escrito la reconsideración planteada en un plazo de 5dias hábiles. Indicando la resolución.

ARTÍCULO 4º

Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La sanción impuesta conforme a la gravedad de la conducta, se realizará respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y a la vez la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

d) La conducta anterior del responsable;
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

CAPITULO VII	TRANSPORTE ESCOLAR

ARTÍCULO 1° Transporte Escolar

Considerando que el transporte escolar de acercamiento es un beneficio sin costo económico para el Apoderado, que se les concede a los alumnos/as y sus familias, es una obligación de todos los usuarios cooperar en el cuidado y Mantención de este beneficio, cumpliendo con las siguientes normas:

1) Respetar al conductor.
2) No molestar a los compañeros.
3) No gritar ni proferir improperios a sus compañeros y adultos que se encuentren en el bus.
4) No saltar de un asiento a otro, provocando un accidente.
5) Permanecer sentados durante el viaje.
6) No asomar ni sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas.
7) No molestar a transeúntes u otros vehículos.
8) No ingerir alimentos ni bebidas
9) Cuidar el orden y el aseo.
10) No destruir ni rayar el bus.
11) Estar atento a la salida del bus que le corresponda al término de su jornada escolar.
12) Ante cualquier dificultad observada por apoderados y apoderadas, es de carácter obligatorio asistir al establecimiento educativo para informar de lo sucedido al inspector general.

Nuestro colegio cuenta con dos buses, uno con capacidad para 29 pasajeros y el otro con capacidad para 41 pasajeros.

Ambos tienen propósito de buses de acercamiento y no de puerta a puerta, es por ello, que los apoderados serán responsables de interiorizarse por los horarios, recorridos y lugares de parada.

EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTAS MEDIDAS SERAN SANCIONADAS, CON LA PROHIBICIÓN DEL USO DEL TRANSPORTE SEMANAl, MESES O DE FORMA DEFINITIVA, DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA.

CAPITULO VIII	PROCEDIMIENTO PROTOCOLOS

ARTÍCULO 1°

Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile,

dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 2°.

Protocolo de actuación.

a) Ante la primera instancia e denuncia se completara la ficha de PAUTA DE URGENCIA, la cual señalara lo denunciado y esto aplica la apretura de un protocolo.

b) Una vez activado el protocolo y mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

c) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

d) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 3° Deber de protección.

a) Si el afectado fuere un alumno o alumna, se le deberá brindar protección y durante todo el proceso.

b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dura la investigación.

c) Si el afectado fuere un apoderado/a, se le deberá brindar protección y durante todo el proceso.

ARTÍCULO 4°

Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, la cual deberá quedar constancia escrita de ella.

ARTÍCULO 5º

Investigación.

a) El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Los tiempos serán señalados en los protocolos correspondientes.

b) Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe a dirección, para la resolución correspondiente emanada de los lineamientos, espíritu y reglamentación expresada en cada uno de los puntos expuestos en el reglamento de convivencia escolar y sus protocolos de acción.

c) La resolución será entregada a las personas involucradas de forma presencial y personal.

ARTÍCULO 6°

Medidas de reparación.

a) En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado,

b) El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, así como, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

CAPITULO VIII	PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS COLEGIO FRANCYS

ANEXO 1: PROCEDIMIENTOS
ANEXO 2: PROTOCOLOS

ANEXO 1

1. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL COLEGIO FRANCYS REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES Ley Nº 21.827 – "Ley Escuelas Protegidas"

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, proporcional y respetuoso de los derechos de los estudiantes para la revisión excepcional e individual de mochilas, bolsos u otros efectos personales, cuando existan motivos fundados relacionados con el ingreso, uso, porte o posesión de elementos que puedan ser utilizados para agredir a personas, atentar contra la infraestructura o que sean potencialmente peligrosos para la comunidad educativa.

2. Principios y resguardos obligatorios

Igualdad ante la ley y no discriminación arbitraria.
Respeto de la vida privada, honra, dignidad e intimidad del estudiante.
Interés superior del niño, niña o adolescente y derecho a la educación.
La revisión no puede ser forzosa.
No se puede realizar revisión corporal; está prohibido exigir que se desnude.
No debe existir contacto físico ni exposición pública o innecesaria.
La revisión individual se realiza en un lugar privado especialmente designado.
Deben estar presentes permanentemente al menos dos personas adultas del establecimiento, una de ellas integrante del equipo de convivencia escolar.
La actuación debe quedar registrada por escrito y firmada; debe entregarse copia al estudiante y a su madre, padre o apoderado, informando mecanismos de reclamo.

3. Procedimiento de actuación

3.1. Identificación del motivo fundado: El motivo será recogido de un anuncio de riesgo ante una agresión a integrantes de la comunidad educativa, a infraestructura colegio, uso de drogas o alcohol, así como también cualquier situación potencialmente peligroso para la comunidad educativa, el anuncio o aviso podrá ser realizado por cualquier integrante del sistema escolar, mediante una entrevista formal. No procede por prejuicios, apariencia, condición personal u otros criterios discriminatorios.

- ❖ **Elementos de riesgo para la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales:**

- Armas de fuego, cuchillos, elementos incendiarios, manopla, material inflamable, sustancias prohibidas por ley, sustancias psicotrópicas (sin prescripción médica y sin aviso formal del apoderado), o cualquier elemento que perjudique la integridad del individuo, de sus pares y adultos de la comunidad educativa, así como cualquier elemento que potencie un daño a la infraestructura del sistema escolar.

3.2. Abordaje Inicial: El personal autorizado y definido para la revisión procederá al traslado del estudiante junto con sus pertenencias a la sala destinada para tal efecto. Se informará al alumno/a, en lenguaje claro y respetuoso, el motivo de la diligencia.

- ❖ **Personal Autorizado y definido:**

- **Iván Navarro Paredes;** Inspector General.
- **Valentina Navarro Rodríguez;** Psicóloga de convivencia escolar.}
- **En caso de ausencia del personal a cargo de la revisión; serán reemplazado por miembros del equipo de gestión y directivo del colegio, dejando siempre a un representante del departamento de convivencia escolar.**

3.3. Lugar privado: La diligencia se realizará en el lugar designado, evitando exposición pública y con mayor acto de convivencia respetuosa.

- ❖ **Lugar designado:** Oficina de Inspectoría General.

3.4. Revisión de pertenencias: Se solicita al estudiante mostrar o abrir sus pertenencias, así como sacar de su vestimenta los

artículos que pudiese contener en ella, todo sin entrar en contacto físico con él o la estudiante.

3.5. Si el estudiante se niega: No se puede forzar la revisión. Se informa inmediatamente a madre, padre o apoderado para que al menos uno concurra a revisar las pertenencias junto al personal autorizado. Mientras se gestiona su concurrencia, el estudiante permanece acompañado en un espacio adecuado y distinto de la sala de clases.

3.6. Si el apoderado concurre y persiste la negativa: El apoderado debe retirar las pertenencias del establecimiento. El sostenedor deja constancia de lo ocurrido e informará a la Oficina Local de la Niñez competente, conforme a la ley.

3.7. Si se encuentra un elemento prohibido o potencialmente peligroso: Se comunica inmediatamente a los padres o apoderados y a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, para que adopten las medidas que correspondan conforme a la ley.

3.8. Si no se encuentra un elemento prohibido o potencialmente peligroso: Se comunica a los apoderados del procedimiento y sus motivos, dejando constancia en una entrevista formal.

3.9. Estudiantes con discapacidad, NEE, TEA, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas: La revisión requiere acompañamiento previo y permanente durante toda la diligencia de un profesional PIE, entregando contención emocional y ajustes razonables resguardando la integridad del menor y las necesidades especificas de cada caso relativo a su diagnóstico.

3.10. Registro y cierre: Se completa el formulario de registro, se firma por los adultos intervinientes, así como del estudiante , se entrega copia al estudiante y a su madre, padre o apoderado y se informa el mecanismo de reclamo disponible.

4. Prohibiciones expresas

Realizar la revisión de manera forzosa.
Revisar corporalmente al estudiante.
Revisar directamente las vestimentas que el estudiante esté usando.
Solicitar que el estudiante se desnude.
Realizar la diligencia con un solo adulto.
Exponer públicamente al estudiante o realizar la revisión frente a otros estudiantes.
Realizar revisiones basadas en características personales, sociales, étnicas, migratorias, religiosas, de género, orientación sexual, identidad de género, apariencia, condición socioeconómica o necesidades educativas especiales.

5. Activación de Convivencia Educativa

La aplicación del procedimiento dará lugar a la activación protocolar según corresponda y a la intervención de la coordinación de convivencia educativa en las diligencias posteriores de denuncia, acompañamiento y diseño de un plan integral de apoyo según sea el requerimiento del resultado de la diligencia.
Se dejará plasmado en la hoja de vida del estudiante el procedimiento cuando este configure denuncia.

FORMULARIO DE REGISTRO DE REVISIÓN EXCEPCIONAL E INDIVIDUAL COLEGIO FRANCYS
Ley N.º 21.827

Establecimiento: Colegio Francys	**Fecha: / /**
Hora de inicio:	**Hora de término:**
Nombre del estudiante:	**Nombre Madre/padre/apoderado:**
RUT:	**Curso:**
Nombre Funcionario/a autorizado/a 1:	**Cargo y Departamento al que pertenece**
Nombre Funcionario/a adulto/a 2:	**Cargo y Departamento al que pertenece**

A. Motivos fundados que justifican la medida

B. Resguardos especiales

¿El estudiante presenta alguna de las condiciones que requieren acompañamiento especial según la ley? ☐ Sí ☐ No

Si corresponde: profesional PIE/equipo de convivencia acompañante: _____

Ajustes razonables / contención emocional implementada:

_____

_____

_____

_____

_____

C. Información entregada al estudiante

☐ Se explicó al estudiante el motivo de la diligencia.

☐ Se informó que la revisión no es forzosa.

☐ Se explicó el resguardo de su privacidad, dignidad e intimidad.

☐ Se informó sobre el derecho a reclamar conforme a los mecanismos institucionales.

D. Resultado de la diligencia

☐ No se encontraron elementos relevantes.

☐ Se encontraron elementos que podrían corresponder a los descritos en el artículo 16 J.

☐ El estudiante se negó a la revisión.

☐ Se contactó a madre, padre o apoderado.

☐ Concurrió madre, padre o apoderado.

☐ El apoderado retiró las pertenencias.

☐ Se informó a Carabineros de Chile / PDI, según corresponda.

☐ Se informó a la Oficina Local de la Niñez, cuando corresponde.

E. Elementos encontrados

Describir objetivamente el elemento, cantidad y lugar específico donde fue encontrado

_____

_____

_____

_____

_____

_____

F. Resumen Medidas Finales

_____

_____

_____

_____

G. Constancia y firmas

Declaro que la diligencia fue realizada conforme al Reglamento Interno y a los resguardos establecidos por la Ley N.º 21.827, sin revisión corporal ni de vestimentas, sin desnudez, sin contacto físico y sin utilización de fuerza.

Firma funcionario/a autorizado/a 1	Fecha y hora: Observación de conformidad:
Firma funcionario/a adulto/a 2	Fecha y hora: Observación de conformidad:
Firma Profesional PIE si corresponde	Fecha y hora: Observación de conformidad:

Firma Estudiante	Fecha y hora: Observación de conformidad:
Firma madre/padre/apoderado	Fecha y hora: Observación de conformidad:

H. Entrega de copia

Copia del presente registro: ☐ Entregada al estudiante ☐ Entregada a madre/padre/apoderado ☐ Pendiente por causa:
De estar pendiente, mencionar motivo_____

_____

_____

_____

I. Registro de reclamo : ☐ Sí ☐ No / En caso de Si, dejar registro;_____

_____

_____

_____

_____

Devolución del reclamo en 5 días hábiles; señalado en el Reglamento Interno Colegio,

J. Nota jurídica

Este documento es un modelo institucional de apoyo, adecuado al Reglamento Interno vigente del establecimiento, a los protocolos internos y a las orientaciones que imparta el Ministerio de Educación. La Ley N.º 21.827 fue publicada el 12 de agosto de 2026 y establece, entre otras materias, la posibilidad de incorporar la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales bajo las condiciones del artículo 16 J.

2. PROCEDIMIENTO 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 procedimiento 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. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO GENERAL

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

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. Guiado por el inspector general y/o encargada de convivencia escolar.

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.

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

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, así como de activación protocolar si lo amerita conforme al Reglamento Interno

8. 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.

9. Cierre 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 los archivos de Convivencia Escolar.

V. 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

VI. 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

VII. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Todo el proceso deberá ser registrado formalmente en 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. PROCEDIMEINTO DE RESTITUCIÓN DEL CLIMA ESCOLAR Y REPARACIÓN DEL DAÑO

I. 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.

II. 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.

III. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplicará ante situaciones que generen daños emocionales o de menos cabo entre estudiantes del sistema educativo.

IV. Procedimiento General

Etapa 1: Detección

- 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.

Etapa 2*: Evaluación Inicial*

- Se recogen antecedentes preliminares, de manera objetiva y confidencial, entrevistando a estudiantes involucrados.
- 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

- Contención emocional o derivación a orientación o profesionales externos si corresponde.
- Comunicación con apoderados cuando involucra a estudiantes más afectados.

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, mediante un plan de acción ejecutado por la psicóloga de convivencia escolar.
- Se realiza seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos.
- Se evalúa el impacto de las acciones en el clima del curso o comunidad escolar.
- Acompañamiento a estudiantes que se vean más afectados como medicas de apoyo, contención y aseguramiento de su mejor bien.

5. Actores Involucrados

- Encargado de Convivencia Escolar: Coordina el proceso y asegura el enfoque formativo.
- Equipo de Gestión: Acompaña, respalda y evalúa la aplicación
- 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.

V. PRINCIPIOS RECTORES

1. Interés superior del niño, niña o adolescente
2. Confidencialidad y respeto a la privacidad
3. Actuación oportuna y responsable
4. Enfoque formativo y restaurativo
5. Participación familiar respetuosa
6. Evitar re-victimización

VI. RESGUARDO DE IDENTIDAD Y DIGNIDAD

Se garantizará la confidencialidad durante todo el proceso.
No se divulgará información sensible al resto de la comunidad.
Se evitarán juicios o estigmatización del estudiante o su familia

4. PRCEDIMIENTO EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE FUNCIONARIOS HACIA UN ESTUDIANTE

I. CONCEPTUALIZACIÓN

La Ley N° 21.809 sobre Convivencia 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. En su Artículo señala que:

"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.

II. 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.

III. ACCIONES FORMATIVAS PRIMARIAS PARA EL FUNCIONARIO

El/la FUNCIONARIA es responsable de generar un ambiente de respeto, contención y aprendizaje dentro del sistema educativo. 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 revierta su conducta
- Registrar en hoja de vida hechos relevantes, tanto positiva como negativa, como evidencia de los procesos de mejora o persistencia del conflicto. En el caso de asistentes y/o auxiliares, corresponderá informar a jefatura o departamento de convivencia escolar.
- Promover el afecto como motor de cambio, reforzando positivamente las conductas deseadas.

IV. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO FUNCIONARIO/A – ESTUDIANTE

1. Toma de conciencia emocional por parte del funcionario, 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, mediante estrategias 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 el funcionario no lleva a cabo lo señalado:
    - Se realiza abordaje desde convivencia escolar
    - Y si la situación lo amerita, escalar a Dirección del establecimiento.

V. 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.
- Si el funcionario no cumple la protocolización establecida, será derivado a un acompañamiento con un plan de acción ejecutado por la psicóloga colegio, con la finalidad de crear espacios restaurativos.

}

5. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS REITERADAS

I. 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.

II. 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:

a) Interrumpir constantemente al docente o a los compañeros.

b) Usar lenguaje ofensivo o burlas reiteradas.

c) Negarse a cumplir normas del aula o del establecimiento.

d) Dañar materiales propios, de otros o del colegio.

e) Fomentar conflictos o desobedecer indicaciones directas de un adulto responsable.

f) Entre otras las señaladas como falta graves reiteradas o faltas gravísimas.

III. 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.

IV. 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.
- El docente se entrevista con el o la estudiante.

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 realizará medidas formativas.

Medidas formativas tales como:

a) Reflexión guiada. o Actividades de reparación del daño. o Talleres de habilidades sociales.

b) Derivación a orientación o psicología si es necesario.

Etapa 4: Seguimiento y evaluación

- Se realiza seguimiento semanal o quincenal.
- De no ver cambio se activa protocolos asociados.

V. CIERRE DE CASO:

a) Seguimiento sostenido

b) Se informa formalmente al apoderado y se deja registro en ficha individual, con cumplimiento de sanción

VI. 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.

6. PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

I.- OBJETIVO.-

Regular la correcta administración de medicamentos por parte del establecimiento educacional en apoyo a los estudiantes durante la jornada escolar, según diagnóstico, prescripción médica y previa solicitud del apoderado.

II.- PRINCIPIOS Y REQUISITOS.-

Los establecimientos educacionales no están facultados para suministrar ni entregar medicamentos a los estudiantes, aunque se sientan enfermos. Sin embargo, se puede hacer la excepción en casos que esta acción sea solicitada por apoderados con la presencia de receta médica y autorización firmada.

1. El establecimiento deberá priorizar y otorgar las facilidades necesarias para que los apoderados y familiares de los estudiantes puedan concurrir a suministrar la dosis de medicamentos necesaria a los estudiantes en los horarios de vigencia de la jornada escolar.

2. El establecimiento deberá velar por el debido apoyo de la función parental en el suministro de medicamentos a sus estudiantes, siempre que estos no puedan ser suministrados por los apoderados y bajo expresa solicitud por escrito de los mismos.

3. Se debe entregar los siguientes datos:

- Nombre del estudiante indicando, RUT y fecha nacimiento
- Nombre del medicamento que debe ser suministrado
- Dosis y hora exactas en que debe ser suministrado el medicamento.
- Duración del tratamiento.

III.-Administración de Medicamentos

Colegio Francys prioriza la seguridad farmacológica y el derecho a la salud para garantizar la continuidad educativa.

Se establecerán lineamientos frente a la necesidad de suministrar medicamentos a los estudiantes durante las horas en que permanezcan en el Colegio, previa indicación médica y autorización del apoderado

Requisitos para el Suministro:

Por norma general, el personal del colegio no administrará medicamentos que no sean parte de un tratamiento crónico o agudo debidamente documentado. Para estos casos se administraran medicamentos en los siguientes casos:

a) Administración de medicamentos a estudiantes con patologías crónicas
b) Administración de medicamentos a estudiantes bajo indicación médica (S.O.S)
c) Administración de medicamentos a estudiantes bajo indicación médica en casos de crisis o desregulaciones emocionales.

IV.- Normas Generales

a) Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, debe quedar registrado mediante una entrevista al apoderado(o), llenando la solicitud de administración de medicamentos, adjuntando copia de indicación médica.
b) La administración de los medicamentos será realizado por el encargado de Salud del colegio, Inspector General, Sr. Iván Navarro Paredes y en su defecto, por la Srta Lisie Astudillo o Sra. Siria Bahamonde.
c) Para que los medicamentos sean suministrados por el Colegio, el apoderado deberá traerlos personalmente, los cuales quedarán en custodia en la oficina del Inspector General.
d) En ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán auto-medicarse, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, casilleros, o estantes de sus salas, sobre todo los medicamentos controlados, como estimulantes, sedantes, etc.
e) Todos los medicamentos deben ser entregadas en su envase original (que permita ver el nombre del medicamento, el

principio activo o droga, contraindicaciones, efectos adversos y la fecha de vencimiento).

f) Al término del tratamiento quedará registrado en la solicitud (anexo 1) los medicamentos sobrantes, cambio de tratamiento u observaciones.

III.- Procedimientos Médicos Especiales

En casos que requieran procedimientos complejos (ej. inyección de insulina), el sostenedor acordará con los padres la mejor alternativa. El colegio permitirá y facilitará el ingreso de un tercero (enfermero o técnico) o designará a un responsable interno que manifieste su voluntad escrita y capacidad técnica para colaborar, asegurando que la salud del estudiante no sea impedimento para su escolarización.

IV.-Ingreso de Apoderados

Se autoriza el ingreso de los apoderados en horarios específicos para administrar medicamentos o realizar procedimientos médicos si la complejidad del diagnóstico así lo requiere, coordinando siempre con Inspectoría para no interferir en el desarrollo de las clases. El colegio evaluará caso a caso la creación de un plan de salud personalizado para estudiantes con necesidades médicas especiales.

V.-Enfermedades Infectocontagiosas

Con el fin de resguardar la salud colectiva, los estudiantes que presenten síntomas de enfermedades infectocontagiosas o de alto contagio (ej. varicela, meningitis, virus respiratorios graves) no deberán asistir al establecimiento hasta contar con un alta médica escrita. Si los síntomas aparecen durante la jornada, se procederá al aislamiento preventivo en la sala de primeros auxilios y se solicitará el retiro inmediato por parte del apoderado.

VI.- Autorización apoderado:

AUTORIZACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTO A ESTUDIANTES 2026

Por el presente documento, yo _____, RUT _____, apoderado de_____ , del curso _____,declaro expresamente no poder concurrir al establecimiento a suministrar el medicamento. Por lo que autorizo al profesional a proporcionar el medicamento al estudiante en la forma y en los términos informados en la ficha de autorización firmada por mí.

La entrega de información falsa, incompleta o imprecisa por parte del apoderado, excluye de toda responsabilidad al establecimiento en el suministro del medicamento, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado.

Firma apoderado

Fecha autorización

VI.- Ficha técnica para el suministro del medicamento

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre	
Rut	
Curso	
DATOS DEL APODERADO RESPONSABLE	
Nombre	
Rut	
Teléfono	
Teléfono de emergencia	
Correo Electrónico	
DESCRIPCIÓN TTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO	
Diagnóstico	
Nombre del Medicamento	
Dosis	
Horario de Suministro	
Fecha de Inicio del Suministro	
Fecha del Término del suministro	
Consideraciones Importantes	
Profesional que Administrará el medicamento	
Firma	
Fecha autorización	

6. PROCEDIMIENTO DE REGULACIONES SOBRE ESTUDIANTES TRANS

Marco Regulatorio

1.-Circular N°812, de 2021, SIE.

Colegio Francys reconoce y protege el derecho a la identidad de género de todos sus estudiantes. En cumplimiento de la Circular 812 de la SIE, el establecimiento garantiza un entorno educativo seguro, inclusivo y libre de prejuicios para niñas, niños y adolescentes trans.

2.-Procedimiento de Solicitud de Apoyo

Para activar el acompañamiento institucional, se establece el siguiente flujo:

a) **Solicitud de Entrevista**: El estudiante o su familia podrá solicitar una entrevista con la Dirección o el Encargado de Convivencia mediante comunicación escrita (correo electrónico institucional o carta formal).

b) Plazos: Una vez recibida la solicitud, el establecimiento convocará a la familia en un plazo máximo de 5 días hábiles.

c) Participación del Estudiante: Se priorizará el interés superior del niño/a, permitiendo que exprese su voluntad y necesidades durante el proceso.

3.- Uso del Nombre Social

a) **Espacios Educativos:** Colegio Francys reconoce el uso del nombre social en todos los espacios pedagógicos (listas de curso, trabajos, llamados en clase, carnés internos y ceremonias). Es obligación de todo el personal dirigirse al estudiante por su nombre social.

b) **Documentos Oficiales:** El nombre legal se mantendrá exclusivamente para documentos oficiales (actas de notas, certificados de estudios, diplomas, SIGE), hasta que no se realice la rectificación administrativa o judicial correspondiente.

4.- Medidas de Apoyo y Convivencia

a) **Presentación Personal: El** estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando las normas generales de higiene del colegio.

b) **Servicios Higiénicos:** El establecimiento facilitará el uso de baños y vestuarios de acuerdo con la identidad de género del estudiante. Si el estudiante lo prefiere, se dispondrá de acceso a baños individuales o universales para garantizar su comodidad y seguridad.

c) **Orientación a la Comunidad:** El equipo de convivencia liderará acciones de sensibilización y formación para docentes, asistentes y estudiantes, con el fin de prevenir el acoso escolar y promover el respeto.

5.- Medios de Verificación y Acuerdos

a) **Acta de Acuerdos:** Cada proceso se sellará con un acta firmada por el establecimiento y la familia donde consten las medidas adoptadas (nombre social, uso de baños, etc.).

b) **Confidencialidad:** Toda la documentación relacionada con la identidad de género del estudiante será tratada bajo estricta reserva, conforme a la Ley de Protección de la Vida Privada.

c) **Evidencias:** Estas actas constituyen el respaldo legal para demostrar que el Colegio Francys cumple con su deber de acompañamiento y respeto a la identidad de género.

6.- Responsabilidad Institucional

Es responsabilidad de la Dirección y de todos los estamentos del colegio velar porque ningún estudiante sea discriminado por su identidad de género. El incumplimiento de estas normas será considerado una falta grave a la convivencia escolar y a los deberes profesionales del personal.

8. PROCEDIMIENTO DE REGULACIONES SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

1. OBJETIVO

Establecer las directrices, responsabilidades y acciones concretas para prevenir, detectar, intervenir y hacer seguimiento a las situaciones de violencia escolar entre pares, promoviendo un ambiente educativo seguro, inclusivo y basado en el respeto mutuo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, profesionales de apoyo y padres, madres o apoderados/tutores legales, tanto dentro del establecimiento como en actividades extracurriculares o medios digitales asociados a la institución (ciberconvivencia).

3. DEFINICION

- **Violencia Escolar:** Toda acción u omisión intencional ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa que cause daño físico, psicológico o emocional a otro integrante.

4. EJES DE ACCIÓN

Eje A: Detección y Notificación

1. **Canales de Denuncia:** La comunidad educativa podrá reportar hechos de violencia mediante:
    - Comunicación directa al equipo de Convivencia Educativa o Profesor/a Jefe.
    - Comunicación directa a Dirección.
2. **Recepción del Caso:** Cualquier funcionario que tome conocimiento de una agresión física, psicológica o verbal debe informarlo formalmente al área de Convivencia educativa.

Eje B: Intervención (Paso a Paso)

1. **Paso 1: Contención y Resguardo Inmediato**
    - Generar apoyo y acompañamiento a la victima.
    - Separar a las partes involucradas para evitar escalamiento de la situación.
2. **Paso 2: Indagación**
    - La Dirección de Convivencia Escolar recopila testimonios y antecedentes de manera privada, velando por la confidencialidad y la presunción de inocencia.
3. **Paso 4: Medidas Mediales, Formativas y Disciplinarias**
    - **Formativas/Reparatorias:** Trabajos de reflexión, disculpas privadas/públicas, mediación escolar (cuando la naturaleza del hecho lo permita y no constituya delito).
    - **Disciplinarias:** Aplicación de sanciones proporcionales según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Eje D: Seguimiento y Cierre

1. **Evaluación Continua:** Realizar reuniones de seguimiento a los 15, 30 y 60 días del evento para constatar el cumplimiento de acuerdos y el bienestar de las partes.
2. **Cierre:** Elaborar un informe final de cierre redactado por Convivencia Educativa.

5. RESPONSABILIDADES

- **Dirección:** Velar por el cumplimiento normado.
- **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Liderar las indagaciones, entrevistas, derivaciones y planes de seguimiento.
- **Docentes y Asistentes:** Detectar, derivar e intervenir preventivamente en el aula y espacios comunes.

ANEXO 2

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES ESTAMENTO ESTUDIANTES

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno, formativo y respetuoso de los derechos para prevenir, detectar, abordar y realizar seguimiento de situaciones que puedan constituir acoso escolar, resguardando especialmente la integridad física y psíquica de los estudiantes.

2. Marco normativo

Este protocolo se formula considerando la normativa chilena vigente aplicable a la convivencia educativa, especialmente la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.809 sobre Convivencia Educativa y Buen Trato, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación y las normas y orientaciones vigentes del MINEDUC y la Superintendencia de Educación. La Ley N.º 21.809 establece actualmente que el establecimiento debe activar oportunamente el protocolo contra el acoso escolar contemplado en su Reglamento Interno y adoptar medidas de prevención y promoción con enfoque formativo.

3. Definición de acoso escolar

Para efectos de este protocolo, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, individual o colectivamente, que atente contra otro estudiante y provoque maltrato, humillación, fundado temor de verse expuesto a un mal grave o un clima escolar hostil. Puede producirse mediante medios tecnológicos o cualquier otro medio. Las agresiones u hostigamientos pueden ser físicos o psicológicos. No toda situación de conflicto o agresión aislada constituye necesariamente acoso escolar; sin perjuicio de ello, toda conducta que afecte la integridad física o psíquica de un estudiante debe ser abordada oportunamente conforme al Reglamento Interno.

4. Ámbito de aplicación

Se aplica a situaciones que involucren estudiantes del establecimiento y que ocurran dentro del colegio, en actividades educativas, en espacios vinculados a la comunidad educativa o fuera del establecimiento y mediante medios tecnológicos, cuando corresponda conforme a la normativa y al Reglamento Interno.

5. Principios de actuación

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Dignidad y trato respetuoso.
- No discriminación.
- Prevención y protección.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Debido proceso y derecho a ser oído.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Enfoque formativo, reparatorio y de cuidado.
- No exposición innecesaria de estudiantes involucrados.

6. Responsables

- **Dirección:** supervisar la correcta aplicación del protocolo y adoptar las decisiones que correspondan.
- **Encargado/a de Convivencia Educativa:** coordinar la activación, activar y realizar seguimiento y registro del procedimiento.
- **Equipo de Convivencia Educativa:** apoyar evaluación, medidas formativas, protección y seguimiento.

• **Profesor/a jefe:** colaborar con información, acompañamiento pedagógico y seguimiento.
• **Todo funcionario:** informar oportunamente situaciones de violencia, agresión u hostigamiento de las que tome conocimiento, según el Reglamento Interno.
• **Padres, madres y apoderados:** colaborar con el establecimiento y respetar las medidas adoptadas.

7.- Procedimiento de actuación

- **Etapa 1. Detección o recepción**

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar una situación. La recepción debe efectuarse sin prejuzgar ni prometer resultados y procurando proteger al estudiante.

- **Etapa 2. Registro inicial**

Se registrarán fecha, lugar, personas involucradas, descripción objetiva de los hechos, forma en que se tomó conocimiento y medidas inmediatas adoptadas.

- **Etapa 3. Evaluación inicial y resguardo**

Se evaluará si existe riesgo inmediato para la integridad física o psíquica. Si existe riesgo, se adoptarán medidas inmediatas de protección y se realizarán las derivaciones o denuncias que legalmente correspondan.

- **Etapa 4. Activación**

El responsable definido por el establecimiento formalizará la activación del protocolo y dejará constancia de la fecha de inicio.

- **Etapa 5. Recopilación de antecedentes**

Se realizarán entrevistas individuales y otras acciones pertinentes, evitando confrontaciones innecesarias y la reiteración del relato. Se considerarán antecedentes directos y disponibles.

- **Etapa 6. Evaluación del caso**

Se analizará si los antecedentes son compatibles con acoso escolar o si corresponde aplicar otro protocolo o procedimiento. La calificación no impedirá adoptar medidas de protección.

- **Etapa 7. Comunicación a las familias**

Se informará a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, en la forma y oportunidad establecidos por el Reglamento Interno, resguardando la privacidad.

- **Etapa 8. Medidas**

Podrán establecerse medidas de protección, apoyo pedagógico y psicosocial, acciones formativas y reparatorias y, cuando corresponda, medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Interno.

- **Etapa 9. Derivación o denuncia**

Cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración de derechos u otra situación que requiera intervención externa, se procederá conforme a las obligaciones legales y al Reglamento Interno.

- **Etapa 10. Seguimiento**

Se verificará periódicamente la implementación y efectividad de las medidas, la situación del estudiante afectado y la eventual reiteración de conductas.

- **Etapa 11. Cierre**

El cierre se registrará cuando se hayan realizado las actuaciones previstas, implementado medidas y efectuado seguimiento suficiente, sin perjuicio de reabrir o activar otro procedimiento si aparecen nuevos antecedentes.

8. Plazos establecidos

Acciones	Tiempos
DETECCIÓN / DENUNCIA	Una vez Observada la conducta
REGISTRO DE LA SITUACIÓN	Una vez informada la observación o denuncia.
MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO	Inmediata si se requiere
ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Plazo máximo 5 días hábiles

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES	Plazo máximo 5 días hábiles
COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS	Una vez registrada la situación.
MEDIDAS DE PROTECCIÓN, APOYO, FORMACIÓN Y/O DISCIPLINA	De inmediato y durante un periodo de 3 meses
SEGUIMIENTO	3 meses, de persistir la situación se aumenta un mes mas
CIERRE Y REGISTRO	Una vez terminado el seguimiento y con resultados favorables.

9. Medidas de resguardo y apoyo

- Supervisión y protección de espacios o momentos de mayor riesgo.
- Acompañamiento del estudiante afectado.
- Apoyo pedagógico cuando la situación interfiera con el aprendizaje.
- Apoyo psicosocial y/o derivación interna, cuando exista.
- Medidas para evitar contacto o nuevas situaciones de hostigamiento, cuando sean pertinentes.
- Acciones formativas con el curso y la comunidad educativa, evitando identificar públicamente a los involucrados.

10. Medidas respecto del estudiante que incurre en conductas de acoso

Las medidas deberán ajustarse al Reglamento Interno, ser proporcionales y respetar el debido proceso. Podrán incluir acciones formativas, educativas, reparatorias, acompañamiento, trabajo con la familia y medidas disciplinarias cuando corresponda.

11. Prevención

- Actividades sistemáticas de buen trato y convivencia.
- Educación sobre ciudadanía digital y ciberacoso.
- Detección temprana de aislamiento, hostigamiento y exclusión.
- Trabajo con estudiantes, familias y funcionarios.
- Supervisión de espacios y momentos de mayor vulnerabilidad.
- Evaluación periódica del clima de convivencia.

12. Registros

El establecimiento mantendrá registros seguros y pertinentes de la activación, entrevistas, comunicaciones, medidas adoptadas, derivaciones, seguimiento y cierre. El acceso a estos antecedentes se limitará a quienes deban conocerlos por sus funciones.

13. Anexos: Formularios

- **<u>Ficha de recepción de situación</u>**

Fecha y hora: _____
Persona que informa: _____
Estudiante(s) afectado(s): _____
Estudiante(s) que incurre en la conducta de acoso(s): _____
Lugar en que ocurrió: _____
Descripción objetiva de los hechos:

_____

_____

Medidas inmediatas adoptadas: _____

Funcionario responsable: _____

- **Registro de entrevista**

Fecha: _____ Hora: _____

Entrevistador/a:_____

Entrevistado/a: _____

Curso: _____

Motivo de la entrevista: _____

Antecedentes entregados: _____

Acuerdos/medidas: _____

Firma entrevistado/a: _____

Firma funcionario/a: _____

- **Registro de comunicación a apoderado/a**

Fecha: _____

Estudiante: _____

Apoderado/a: _____

Información entregada: _____

Medidas informadas: _____

Observaciones: _____

Funcionario responsable: _____

- **Registro de seguimiento**

Fecha de seguimiento: _____

Estudiante: _____

Medidas implementadas: _____

Evolución observada: _____

¿Persisten las conductas? Sí ___ No ___

Nuevas medidas: _____

Responsable: _____

- **Acta de cierre**

Con fecha _____, el establecimiento registra el cierre del presente protocolo respecto de la situación informada, dejando constancia de las actuaciones realizadas, medidas implementadas y seguimiento efectuado. Resumen de actuaciones: _____

Medidas implementadas: _____

Resultado del seguimiento: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

Firma: _____

Fecha: _____

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

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos claros, oportunos y protectores para prevenir, detectar, abordar y denunciar situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, resguardando su integridad física, psicológica y su interés superior. Este protocolo es de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa.

2. MARCO NORMATIVO

- Convención sobre los Derechos del Niño
- Constitución Política de Chile
- Código Penal Chileno y Código Procesal Penal art. 175
- Ley 20.609 contra la discriminación
- Ley 21.013 que tipifica delitos de abuso sexual
- Ley 21.057 sobre entrevista videograbada
- Ley 21.128 Aula Segura
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento

3. DEFINICIONES

a) Agresión sexual:

Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado sus genitales, ano o boca, aunque no hubiere contacto.

b) Hecho de connotación sexual:

Conducta de carácter sexual que atenta contra la dignidad sin ser necesariamente delito: comentarios sexuales, exhibicionismo, grooming, sexting no consentido, difusión de material íntimo, acoso sexual, tocamientos no consentidos.

c) Abuso sexual impropio, violación, estupro, grooming, explotación sexual:

Se consideran todos como hechos graves que activan este protocolo inmediatamente. Este protocolo se activa cuando el agresor es: un adulto de la comunidad educativa (funcionario, docente, apoderado, externo), otro estudiante, o una persona externa pero el hecho es conocido por la escuela.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

1. Interés superior del niño: Siempre primero.
2. No revictimización: No interrogar ni confrontar a la víctima. Escuchar una sola vez, con contención.
3. Confidencialidad y reserva: Prohibida la divulgación de identidad.
4. Oportunidad y celeridad: Máximo 24 horas para denunciar ante autoridad competente en caso de delito
5. Presunción de inocencia: Del acusado, sin descuidar la protección de la víctima.
6. No mediación: Nunca se debe mediar, conciliar ni acordar entre víctima y agresor.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Formación anual obligatoria para todo el personal en detección y prevención de abuso sexual.
- Talleres de afectividad, sexualidad y autocuidado para estudiantes, por nivel.
- Supervisión permanente en baños, camarines, patios, buses y actividades extraprogramáticas.
- Norma: Nunca un funcionario a solas con un estudiante en lugar cerrado y sin visibilidad.

• Registro de ingreso de personas externas al establecimiento.
• Encargado de Convivencia Escolar designado, capacitado y visible para la comunidad.
• Difusión de canales de denuncia internos y externos.

8. PROCEDIMIENTO GENERAL – 4 PASOS OBLIGATORIOS

PASO 1: ACOGER Y PROTEGER (Inmediato) Si un estudiante relata: Escuche sin interrumpir, sin juzgar, sin pedir detalles innecesarios. No diga '¿estás seguro?'. Diga: 'Te creo, gracias por contármelo, vamos a ayudarte'. No confrontar al presunto agresor. Contener emocionalmente. No exponer al estudiante frente al resto. Informar INMEDIATAMENTE al Director y al Encargado de Convivencia.

PASO 2: REGISTRO Y COMUNICACIÓN INTERNA (Imediato) El Encargado de Convivencia deja constancia escrita en FICHA DE REPORTE con: fecha, hora, quien reporta, relato textual del estudiante (sin interpretación), sin alterar el lenguaje. Se informa al Director, quien activa formalmente el protocolo.

PASO 3: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO (Inmediato) Director cita a apoderado del estudiante afectado (NO al apoderado si este es el presunto agresor; en ese caso se cita a otro adulto protector). Se informa de los hechos, sin emitir juicios, y de las acciones que tomará el colegio. Medidas de protección: Separación del presunto agresor de la víctima. Si el agresor es funcionario: separación de funciones y reasignación, no contacto con estudiantes. Si el agresor es otro estudiante: supervisión, cambio de curso, plan de contención, evitando estigmatizar. Apoyo psicosocial y derivación a orientador/psicólogo.

PASO 4: DENUNCIA OBLIGATORIA (Máximo 24 horas desde que se toma conocimiento) Según art. 175 Código Procesal Penal, el Director tiene OBLIGACIÓN de denunciar. Se denuncia ante: Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Y además se realiza denuncia en Tribunales de Familia si hay vulneración de derechos. La denuncia la realiza el Director. Debe llevar ficha de reporte y datos del estudiante. No se requiere autorización de los padres para denunciar.

8. PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE AGRESOR

A) Agresor es funcionario del establecimiento: Separación inmediata de funciones. Director denuncia + informa a Sostenedor. Sostenedor inicia investigación administrativa interna (sin interferir con la judicial). Se informa a Superintendencia de Educación.
B) Agresor es otro estudiante: Si es menor de 14 años: No es imputable penalmente. Se denuncia a Tribunales de Familia como medida de protección. Se aplica medida formativa y plan de acompañamiento para ambos. Si es mayor de 14 años: Se denuncia como delito. Se aplican medidas del Reglamento Interno resguardando presunción de inocencia. Se prohíbe contacto entre involucrados.
C) Agresor es externo o apoderado: Denuncia inmediata. Se prohíbe ingreso al establecimiento del presunto agresor mientras dure la investigación. Se resguarda identidad de la víctima.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

• Encargado de Convivencia designa tutor de acompañamiento.
• Plan de apoyo pedagógico y psicosocial (flexibilidad académica, adecuaciones curriculares, apoyo emocional).
• Derivación a red externa: OPD, Mejor Niñez, CESFAM, programa de apoyo a víctimas.
• Reuniones quincenales con familia para informar avances (sin entregar detalles de la investigación penal).
• Registro de todo en carpeta confidencial con acceso restringido.

10. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD

• Resguardo absoluto de identidad. No se informa nombre de víctima ni agresor.
• Solo se comunica que se activó el protocolo, que se tomaron medidas de resguardo y que el caso está en manos de la justicia.
• El Director es el único vocero autorizado.
• Se prohíbe a funcionarios compartir información por redes sociales o grupos de WhatsApp.

11. CIERRE, MEDIDAS FORMATIVAS Y ACTUALIZACIÓN

Al finalizar el proceso judicial, el establecimiento evalúa medidas formativas, reparatorias y de prevención reforzada. El protocolo debe ser revisado y actualizado anualmente y difundido a toda la comunidad al inicio del año escolar. Debe estar incorporado en el Reglamento Interno.

10. PLAZOS ESTABLECIDOS

Acciones	Tiempos y Observación de acciones
DETECCIÓN / RELATO	Una vez Observada la conducta
ACOGER Y P´ROTEGER	De forma inmediata.
REGISTRO	De forma inmediata
COMUNICACIÓN A LAS FAMILIA Y RESGUARDO	De forma inmediata
DENUNCIA	Si constituye delito, máximo 24 hrs.
SI EL AGRESOR/A ES FUNCIONARIO	Separación de funciones con informe a superintendencia y sostenedor.
SI EL AGRESOR/A ES ESTUDIANTE	Prohibición de contacto Si es menor de 14 años denuncia a tribunales. Si es mayor de 14 años denuncia penal.
SI EL AGRESOR/A ES APODERADO	Prohibición de ingreso y denuncia penal
SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	Durante 3 meses, si se requiere más tiempo se amplía.
CIERRE Y REGISTRO	Una vez terminado el seguimiento y con resultados favorables.

12. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Todo el proceso deberá ser registrado formalmente en 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 PARA ABORDAR EL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

I.OBJETIVO

Colegio Francys establece este protocolo para abordar de manera preventiva, formativa y legal las situaciones relacionadas con el consumo, porte o comercialización de sustancias ilícitas y alcohol, resguardando siempre la integridad y el derecho a la educación de los estudiantes.

II. Alcance y Contexto

Este protocolo se activa ante situaciones ocurridas dentro del establecimiento, en sus inmediaciones, en el trayecto escolar, o en actividades extraprogramáticas y salidas pedagógicas organizadas por el colegio, donde participen estudiantes bajo la responsabilidad de adultos de la comunidad.

Este protocolo presenta dos fases de acción;

A) Relativo al acuso recibo de denuncia en el que la o el estudiante se encuentre con evidente observación de consumo.

B) Relativo al acuso recibo de denuncia en el que el acto de consumo por parte de estudiantes haya sucedido con anterioridad a la denuncia.

Todos y todas los estudiantes involucrados serán responsables, otorgando un a gravedad mayor al involucrado/a de ingresar al establecimiento educativo el alcohol o la droga correspondiente.

III. Marco Normativo

c) Ley N.º 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, en su versión vigente.

d) Ley N.º 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

e) Ley N.º 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente, cuando corresponda.

f) DFL N.º 2 de 2010 del Ministerio de Educación, Ley General de Educación y normativa vigente sobre convivencia educativa y reglamentos internos.

g) Ley N.º 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

h) Reglamento Interno de Convivencia Educativa y demás normativa educacional vigente.

III. Definición:

1. Consumo de alcohol o droga: Relativo al uso y/o consumo en contexto escolar.
2. Trafico de alcohol o droga: Relativo a la venta y/o promoción de venta de alcohol o droga

IV. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO FACE A

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Detección o denuncia

Cualquier miembro de la comunidad puede informar de forma verbal o escrita las 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 departamento de convivencia Escolar y dirección, quien deberá activar el protocolo de inmediato.

3. Activación del protocolo

El Director junto al departamento de convivencia escolar activará el protocolo de consumo de alcohol y droga para proceder al proceso investigativo.

4. Investigación preliminar

Se realizarán entrevistas de investigación con registro formal, garantizando la confidencialidad. El proceso será respetuoso y confidencial. A cargo de la psicóloga y encargada de convivencia escolar y/o inspector general.

5. Determinación de medidas; Informe

Se establecerán medidas inmediatas de protección para el estudiante afectado, así como la denuncia en un plazo de 24 hrs. Para los 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 inmediata.

7. Derivación a instituciones externas

Se denuncia a Carabineros y tribunales de forma inmediata con un plazo máximo de 24 hrs.

8. Seguimiento y cierre del caso

Se implementará un plan de seguimiento 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

V. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas de Protección Inmediata

1. Aislamiento temporal del implicado

En caso de riesgo de violencia, retirar inmediata con mente al estudiante del espacio común y ubicarlo en sala de la calma con presencia de la Psicóloga o Encargada de Convivencia. En el caso que él o la estudiante no quiera salir, será el curo quien será retirado a un espacio seguro.

2. Atención médica urgente

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

Medidas de apoyo Posterior

1. Acompañamiento por parte de la psicóloga del establecimiento educativo en materia de prevención de y protección del uso y consumo de alcohol y drogas durante un periodo de 3 meses.

2. Acompañamiento a familia psicóloga del establecimiento educativo en materia de prevención de y protección del uso y consumo de alcohol y drogas durante un periodo de 3 meses.

3.Trabajo en conjunto con la institución que tribunales defina como acompañamiento externo.

VI. PLAZOS ESTABLECIDOS FACE A

Acción	Plazo Máximo
Notificación a dirección	Inmediata
Notificación apoderado	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediato
Denuncia	Inmediata con plazo máximo 24 hrs.
Entrevistas preliminares	Dentro de 3 días hábiles
Medidas de resguardo	Inmediatas
Derivación externa	Dentro de 24 hrs.
Seguimiento del caso	Durante 3 meses
Cierre del caso	Al termino del seguimiento

VII. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO FACE B

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Detección o denuncia

Cualquier miembro de la comunidad puede informar de forma verbal o escrita las situaciones de presunto consumo, porte y/ o tráfico de droga o alcohol. 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 al departamento de convivencia Escolar y dirección, quien deberá activar el protocolo de inmediato.

3. Activación del protocolo

El Director junto al departamento de convivencia escolar activará el protocolo de consumo de alcohol y droga para proceder al proceso investigativo.

4. Investigación preliminar

Se realizarán entrevistas de investigación con registro formal, garantizando la confidencialidad. El proceso será respetuoso y confidencial. A cargo de la psicóloga y encargada de convivencia escolar y/o inspector general. Entrevista a

estudiantes, docentes, asistentes de la educación y auxiliares para recabar el máximo de antecedentes con la objetividad de la situación requiere.

A cargo del inspector, psicóloga y encargada de convivencia escolar, según se requiera cada caso. En espacio privado, respetando confidencialidad.

Entrevista con estudiante presunto implicado (consumidor, traficante o portador), se realizara al final del proceso investigativo, para recoger dato final con la mayor resguardo y cuidado del mayor bien del o la menor.

5. Determinación de medidas; Informe

Se establecerán medidas inmediatas de protección para el estudiante involucrado una vez termine el proceso de investigación con todos los datos objetivos y declarados formalmente.

6. Información a los apoderados

Se informará a las familias de todos los estudiantes involucrados, una vez termine el proceso de investigación el cual generara una descripción objetiva de lo sucedido.

7. Derivación a instituciones externas

Se denuncia a Carabineros y tribunales una vez termine la investigación y se defina responsable.

8. Seguimiento y cierre del caso

Se implementará un plan de seguimiento 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, con u plazo máximo de 3 meses.

VIII. PLAZOS ESTABLECIDOS FACE B

Acción	Plazo Máximo
Notificación a dirección	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediato
Notificación apoderados	Una vez terminada la investigación.
Denuncia	Una vez terminada la investigación.
Entrevistas preliminares	Dentro de 5 días hábiles, una vez generada la denuncia
Derivación externa	Una vez terminada la investigación.
Seguimiento del caso	Durante 3 meses
Cierre del caso	Al termino del seguimiento

IX. 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
- Atención inmediata.

X. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Todo el proceso deberá ser registrado formalmente en 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.

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

1. OBJETIVO

Este protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros, oportunos y protectores frente a hechos que constituyan vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), entendiendo que el establecimiento educacional es garante de derechos y tiene el deber de resguardar la integridad física y psicológica de sus estudiantes. Aplica a todos los miembros de la comunidad educativa garantizando su protección, bienestar integral y el respeto irrestricto de su dignidad.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Chile
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N°20.370
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez
- Ley N°21.057 sobre Entrevistas Videograbadas
- Ley N°21.013 que tipifica el maltrato infantil
- Circular N°482 y N°860 de la Superintendencia de Educación
- Código Procesal Penal, Art. 175 y 176 (Deber de denuncia)

3. DEFINICIONES

Vulneración de Derechos: Toda acción u omisión que impide o limita el ejercicio de derechos de NNA, ya sea constitutiva de delito o no Se diferencia de situaciones de abuso sexual, que poseen protocolo específico.

Situaciones de Delito relativo a la vulneración de derecho: Maltrato con lesiones físicas, Abandono total, Omisión grave de las necesidades básicas, violencia física o psicológica de carácter grave en el ámbito familiar

Tipos de Vulneración:

a) Negligencia Parental: Descuido en higiene, alimentación, salud, vestimenta, inasistencias prolongadas injustificadas(ausentismo escolar), no provisión de tratamientos médicos, descuido emocional, falta de manejo conductual que tenga como resultado acciones por parte del hijo –hija- de violencia hacia sí mismo u otras personas, Maltrato fisco, mal tarto psicológico.

b) Vulneración constitutiva de delito: Maltrato con lesiones físicas, Abandono total, Omisión grave de las necesidades básicas, violencia física o psicológica de carácter grave en el ámbito familiar

NOTA CRÍTICA: Si existe relato de Abuso Sexual, Violación, Lesiones corporales de orden sexual o Explotación Sexual Comercial Infantil, se activa INMEDIATAMENTE el Protocolo de Agresiones Sexuales y se denuncia en 24 horas. No se aplica este protocolo.

4. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés Superior del Niño
- No Re-victimización: El NNA relata una sola vez, a personal capacitado.
- Confidencialidad y Reserva
- Oportunidad: Actuación dentro de las 24 horas.
- Responsabilidad y Deber de Denuncia
- Perspectiva de Género y Enfoque de Derechos

5. RESPONSABLES Y ROLES

- Director/a: Responsable legal de realizar la denuncia ante Ministerio Público/PDI/Carabineros y de informar a Superintendencia si corresponde o conlleva delito
- Encargado de Convivencia Escolar: Lidera la activación del protocolo, coordina acciones y mantiene expediente.
- Psicosocial: Acompañamiento socioemocional.
- Docente / Asistente: Detecta y reporta. No investiga.
- Profesor Jefe: Acompaña y entrega antecedentes.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

6.1. 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. Se deja registro en hoja de vida y/o entrevista.
Toma conocimiento formal la coordinadora de convivencia educativa.

6.2. Comunicación inmediata

La situación debe ser informada dirección de forma inmediata, una vez detectada la problemática.

6.3. Evaluación preliminar

Recopilación de antecedentes mediante entrevistas con el/la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de la posible vulneración de los derechos, levantamiento de información mediante registro en hoja de vida y asistencia.
Si durante el proceso él o la estudiante requiere de contención, será la psicóloga de convivencia escolar quien acompañe el proceso en un espacio de calma y seguridad para él o la NNA.

6.4. Determinación de medidas

Medidas a proceder corresponden a coordinación interna que derivara acciones de acompañamiento y denuncia según sea la situación de vulneración:

a) Vulneración por negligencia Familiar:

- Se realiza denuncia a carabineros en un plazo de 5 días hábiles.
- Se realiza visita domiciliaria por parte de la asistente de social si la apoderada no asiste al establecimiento educativo, para informar de la denuncia realizada en un plazo máximo de 3 días hábiles una vez realizada la denuncia.
- Se realiza acompañamiento para promover el resguardo de la NNA por un periodo de 3 meses.
- Se realiza seguimiento y alianza con la institución que tribunales definió acompañara el caso.
- Se mantiene el protocolo abierto por el periodo anual, resguardando la alianza y protección de la o el NNA.

b) Vulneración constitutiva de delito:

- Se realiza denuncia a carabineros y/o PDI en un plazo de 24 horas
- Se realiza visita domiciliaria por parte de la asistente de social si la apoderada no asiste al establecimiento educativo, para informar de la denuncia realizada en un plazo de 24 horas.
- Se realiza acompañamiento para promover el resguardo de la NNA, por un periodo de 6 meses.
- Se realiza seguimiento y alianza con la institución que tribunales definió acompañara el caso.
- Se mantiene el protocolo abierto por el periodo anual, resguardando la alianza y protección de la o el NNA.

6.5. Medidas en caso de funcionarios involucrados

Si un funcionario 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
- ✔ Notificación a la superintendencia de educación.

6.6. Seguimiento y cierre

El equipo de convivencia educativa llevará el registro del seguimiento en los tiempos definido según sea la característica de la vulneración y la denuncia correspondiente.
El equipo de convivencia educativa mantendrá vinculo y trabajo en red con las instituciones que se vean incorporadas en el acompañamiento del caso, situación que será señalada por tribunales.
El cierre del protocolo se realizará al término del año en curso con la finalidad de acompañar y apoyar a la o el NNA en todo su proceso educativo.
De pesquisar continuidad en la vulneración de derecho, el equipo de convivencia escolar enviará informa a la causa en curso.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas de Protección Inmediata

- Acompañamiento inmediato en un espacio de resguardo, dirigido por la psicóloga del establecimiento educativo. Situación a otorgar en caso que así se requiera.
- Atención médica urgente en caso que sea necesario, como apoyo socioemocional, situación dirigida por la psicóloga colegio.

Medidas de apoyo Posterior

- Acompañamiento por parte del equipo de convivencia educativa en materia de resguardo y apoyo educativo integral.
- Trabajo en conjunto con la institución que tribunales defina como acompañamiento externo.

8. . PLAZOS ESTABLECIDOS

A. VULNERACION POR NEGLIGENCIA FAMILIAR

Acción	Plazo Máximo
Notificación a dirección	Inmediata
Activación del protocolo	Una vez definido en la coordinación interna.
Notificación apoderados	Un plazo máximo de 3 días hábiles, desde la activación protocolar.
Denuncia	Un plazo máximo de 5 días hábiles
Entrevistas preliminares	Dentro de 5 días hábiles, una vez generada la denuncia
Seguimiento del caso	Durante 3 meses
Cierre del caso	Al término del año en curso.

B. VULNERACION CONSTITUTIVA DE DELITO

Acción	Plazo Máximo
Notificación a dirección	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediata
Notificación apoderados	24 horas
Denuncia	24 horas
Entrevistas preliminares	Inmediata
Seguimiento del caso	Durante 6 meses
Cierre del caso	Al término del año en curso.

9. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

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

5- PROTOCOLO ADMISON ESCOLAR

Según lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley General de Enseñanza N° 20.370, Ley de Inclusión Nº 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 es un establecimiento educacional gratuito. En consecuencia, no realiza cobros por concepto de escolaridad ni mantención, y no cuenta con un sistema de becas de pago, garantizando el acceso sin discriminación económica conforme a la Ley de Inclusión Escolar.
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:

a) Certificado de Nacimiento o Certificado IPE.
b) 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).
c) Certificado anual de estudio. (sólo postulante nuevo)
d) Se verificará estado de postulación en los LISTADOS ENVIADOS POR MINEDUC.
e) ALUMNO SE VA no podrá ser matriculado y deberá esperar el proceso de postulación interna.
f) Es responsabilidad del apoderado presentar todos los documentos solicitados.

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

6.-PROTOCOLO ASISTENCIA AL ESTABLECIMEINTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

Marco Regulatorio

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.

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

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, 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

Compromiso Institucional con la Revinculación y Permanencia

Colegio Francys asume el compromiso ético y legal de agotar todas las instancias pedagógicas, administrativas y psicosociales para garantizar la revinculación de aquellos estudiantes que presenten asistencia irregular o riesgo de exclusión escolar. Entendiendo que la educación es un derecho humano fundamental, el establecimiento actuará bajo los siguientes principios:

1. **Principio de Oportunidad**: Ante la detección de una alerta temprana de desvinculación (inasistencias injustificadas), el colegio activará de forma inmediata los mecanismos de contacto y seguimiento, sin esperar a que la situación se vuelva crítica o irreversible.
2. **Flexibilidad Formativa**: En concordancia con las directrices del MINEDUC sobre Reactivación Educativa, el colegio ofrecerá planes de acompañamiento pedagógico personalizados, tutorías y ajustes en los procesos de evaluación para aquellos estudiantes que retornen tras periodos de ausencia prolongada, facilitando su reingreso al ritmo escolar.
3. **Gestión de Redes**: El establecimiento no trabajará de forma aislada; en casos donde la desvinculación responda a factores socioeconómicos o de vulneración de derechos, se coordinará con la red territorial de Laraquete (OPD, programas de intervención breve, salud, entre otros) para remover las barreras que impiden la asistencia.
4. **Interés Superior del Niño/a**: Todas las gestiones de revinculación realizadas por la Dupla Psicosocial, Inspectoría y el equipo docente quedarán debidamente registradas en la bitácora del estudiante, sirviendo como evidencia del cumplimiento del rol garante del establecimiento frente a la trayectoria educativa de sus alumnos

1.- PLAN DE APOYO PARA LA ASISTENCIA

OBJETIVO	Tomar asistencia diaria
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 aplicará 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 repitencia del curso.

Por otra parte estos estudiantes están en peligro de involucrase 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 tres 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 tres o más 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 la 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 Educacional. Para lo anterior se utilizarán los Anexos incluidos en el Protocolo de Asistencia.

4.- Plan de Apoyo Pedagógico para la Retención
Ante inasistencias reiteradas o prolongadas (justificadas o no), el colegio activará las siguientes medidas de apoyo para asegurar la continuidad del proceso de aprendizaje:
- Tutorías Académicas: Sesiones de reforzamiento con el docente de asignatura o equipo PIE para nivelar contenidos clave.
- Material de Estudio Flexible: Entrega de guías de aprendizaje, cápsulas educativas o material en plataforma institucional(MIAULA),para trabajo autónomo desde el hogar.
- Calendario de Evaluación Diferenciado: Reprogramación de evaluaciones pendientes priorizando los objetivos de aprendizaje esenciales.

5.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.

8- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIEZGO, IDEACION, INTENTO SUICIDA.

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, protector y oportuno frente a la detección de señales de riesgo suicida, ideación, planificación o intento suicida en estudiantes, resguardando su vida, integridad y derecho a la salud mental.
La conducta suicida es una emergencia de salud mental. El establecimiento NO diagnostica ni realiza terapia, sino que detecta, acoge, deriva y acompaña.

Este protocolo NO reemplaza la atención clínica. Toda situación de riesgo debe ser derivada a la red de salud.

2. MARCO NORMATIVO Y TÉCNICO

- Ley N°21.430 Garantías y Protección Integral de la Niñez
- Circular N°482 Superintendencia de Educación
- Estrategia Nacional de Salud Mental MINSAL
- Orientaciones MINSAL 2023: Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales
- Guía Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos - MINSAL 2019, actualizada 2023
- Ley N°21.331 del Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Enfermedad Mental
- Deber de cuidado y protección del establecimiento.

3. DEFINICIONES CLAVE (MINSAL)

A). CONDUCTA SUICIDA:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamerica de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001)

- **Ideación Suicida:**

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera

- **Intento Suicida:**

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

B). FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDAEN LA ETAPA ESCOLAR

AMBIENTALES

• Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

FAMILIARES

Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socio-económicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos.

INDIVIDUALES:

Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolares.

4. PRINCIPIOS EN LA ACTUACIÓN

1. No dejar solo/a al estudiante en ningún momento si hay riesgo inminente.
2. No prometer secreto: Explicar que debemos informar a sus padres y a profesionales que pueden ayudarlo.
3. Escucha empática sin juzgar, sin minimizar (NO decir "eso no es nada", "ya se te pasará").
4. No re-victimizar ni hacer interrogatorio.
5. Actuar con celeridad: Todo reporte se activa en el mismo día.
6. Confidencialidad con criterio protector: Solo equipo directamente implicado conoce el caso.
7. Trabajo colaborativo con familia y red de salud, no en solitario.

5. SEÑALES DE ALERTA

A). SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:

Busca modos para matarse:

• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

• Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

B). SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA:

Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

5. NIVELES DE RIESGO

A) NIVEL RIESGO LEVE:

Cuando se observan autolesiones en conductas de alerta directa o indirecta.

B) NIVEL RIESGO MODERADO:

Ideación con o sin plan, sin método letal inmediato, pero con factores de alerta directa o indirecta presentes.

C) NIVEL RIESGO GRAVE:

. Ideación con plan estructurado, método, lugar y/o momento definido
. Intento suicida reciente o en curso
. Autolesión grave con mensaje de despedida.

En TODOS los niveles se avisa a apoderado el mismo día

6. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

A) DETECCIÓN Y ACOGIDA INICIAL

1. Quien detecta (docente, compañero, asistente) mantiene la calma y lleva al estudiante a un lugar seguro y privado. NO LO DEJA SOLO.
2. Avisa INMEDIATAMENTE a Encargado de Convivencia / Psicóloga/ Dirección.
3. Acogida: Escuchar con empatía. Preguntas directas pero cuidadosas (recomendadas por MINSAL):
- "¿Estás pensando en hacerte daño?"
- "¿Has pensado en suicidarte?" (Preguntar directamente NO aumenta el riesgo, lo reduce)
- "¿Tienes un plan de cómo lo harías?"
- "¿Tienes los medios para hacerlo?"
- "¿Cuándo pensabas hacerlo?"
4. Registrar textual lo que dice el estudiante, hora, lugar, contexto. NO indagar más allá.

B) EVALUACIÓN Y CONTENCIÓN POR EQUIPO PSICOSOCIAL (2 a 4 horas)
1. Dupla realiza entrevista de contención y evaluación de factores de riesgo y protectores.
2. NO se aplica test clínico diagnóstico en el colegio, pero se recoge información para derivación.
3. Se activa red de apoyo interno: profesor jefe, inspectoría.
4. Si hay intento en curso o riesgo GRAVE: Llamar inmediatamente a ambulancia (131) o llevar a Urgencia. Contactar a apoderado simultáneamente. Un funcionario acompaña al estudiante hasta que llegue apoderado o ambulancia.

C) COMUNICACIÓN A FAMILIA (OBLIGATORIA EL MISMO DÍA)
1. Contacto telefónico inmediato + citación presencial urgente.
2. En entrevista presencial se informa con calma, sin alarmar pero con claridad: lo detectado, textual del estudiante, nivel de preocupación.
3. Se entrega y explica Ficha de Derivación a Centro de Salud y se orienta sobre pasos.
4. Se deja Acta de Entrevista firmada. Si apoderado no acude, se visita domicilio o se deriva a OLN/Tribunal de Familia como vulneración por negligencia.
5. NUNCA se deja que el estudiante se vaya solo a casa si hay riesgo moderado/grave. Se espera a apoderado.

D) DERIVACIÓN A RED DE SALUD (24 horas)
1. Riesgo Leve: Derivación a CESFAM / COSAM / Orientador de salud mental del establecimiento para evaluación dentro de 1 semana. Seguimiento interno.
2. Riesgo Moderado: Derivación a CESFAM / SAPU / COSAM en 24-48 hrs. Entrega de Informe de Derivación del colegio. Solicitar hora con psicólogo/psiquiatra.
3. Riesgo Grave / Intento: Derivación INMEDIATA a Urgencia Hospitalaria / SAPU / CESFAM. El apoderado debe llevarlo el mismo día. El colegio hace seguimiento telefónico para confirmar atención. Si apoderado se niega a llevarlo, se considera vulneración grave y se denuncia a Tribunal de Familia y OLN.
Documentación: Oficio de derivación, Ficha de antecedentes.

E) MEDIDAS DE RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL COLEGIO
- No exponer el caso en consejo de curso ni redes sociales.
- Plan de apoyo académico flexible (evaluaciones, asistencia).
- No se le pide al estudiante que "prometa que no lo hará".
- Se acuerda con familia un plan de seguridad: retirar medios letales en casa, no dejar solo, aumentar supervisión, acompañamiento de adulto significativo.
- Designar 2 adultos de confianza para el estudiante en el colegio.
- Monitoreo semanal por dupla psicosocial.
- Si hay intento dentro del colegio: resguardar escena, no mover objetos, prestar primeros auxilios, llamar a 131, contener a testigos, informar a Dirección.

F) REINGRESO POST-INTENTO O AUSENCIA POR HOSPITALIZACIÓN

1. Reunión de reingreso con familia + certificado de alta de salud mental que indique que puede reincorporarse.
2. Plan de apoyo individual: horarios flexibles, carga académica reducida, acompañamiento psicosocial.
3. No se exige al estudiante relatar lo ocurrido frente al curso.
4. Se coordina con red de salud externa (con autorización de apoderado).

G) SEGUIMIENTO Y CIERRE

Seguimiento mínimo de 3 meses por dupla. Registro confidencial. Cierre solo con informe de profesional de salud tratante que indique superación de etapa aguda y mantención en tratamiento.

7. QUÉ NO HACER

- No dejar solo al estudiante con riesgo moderado/grave.
- No minimizar: "estás llamando la atención".
- No hacer promesas de secreto.
- No hacer interrogatorio ni pedir detalles morbosos del método.
- No subir, bajar ni difundir el caso en WhatsApp o redes.
- No enfrentar al estudiante con su grupo de pares.
- No aplicar sanciones disciplinarias por la conducta suicida.

8. RED DE APOYO NACIONAL - INFORMAR A FAMILIAS

- Fono *4141 - Línea Prevención del Suicidio MINSAL (24/7, gratuito): Ayuda inmediata.
- Salud Responde 600 360 7777
- SAPU / CESFAM de referencia de la comuna
- Urgencia Hospital Regional: 131
- Programa Habilidades para la Vida / OLN Comunal
- Colegio Francys informará directamente al supervisor Deprov. A través de whatsapp, mail o llamada telefónica:

Supervisor: Guiliano Ugartemendia
Mail: guiliano.ugartemendi@mineduc.cl
Numero de celular: 991810166
Con copia a Juana Yaupe, maul: juana.yaupe@mineduc.cl
La información debe ser entregada en el siguiente formato:

Fecha	Rut	Iniciales nombre y apellido	Edad	Curso	Breve descripción del hecho	Intervenciones realizadas por el equipo de convivencia

9. FORMATOS

Formatos de uso so los indicados por el ministerio de salud en coordinación con mineduc.

10.PLAZOS DEL PROTOCOLO

Acción	Plazo máximo
Comunicación de alerta a la Deprov.	Inmediata
Activación del protocolo	Inmediata
Evaluación inicial	Inmediata
Notificación a la familia	Inmediata

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)

9- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO Y ACCION DE POSTVENCION

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos institucionales de actuación frente al fallecimiento por suicidio de un estudiante, funcionario o integrante de la comunidad educativa, resguardando la integridad emocional de quienes se vean afectados y promoviendo un proceso de duelo acompañado y protegido.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

- Ocurra un suicidio consumado dentro de las dependencias del establecimiento.
- La Dirección tome conocimiento confirmado del fallecimiento por suicidio de un estudiante fuera del establecimiento.
- Se informe el fallecimiento por suicidio de un funcionario u otro integrante de la comunidad educativa.

III. PROCEDIMIENTO INMEDIATO ANTE UN SUICIDIO OCURRIDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Actuación inmediata

La primera persona que tome conocimiento del hecho deberá:

1. Informar inmediatamente a Dirección.
2. Contactar a los servicios de emergencia (SAMU 131 y Carabineros 133).
3. No manipular la escena ni alterar el lugar de los hechos.
4. No mover el cuerpo, salvo indicación de los organismos de emergencia o necesidad de proteger la vida ante un peligro inmediato.
5. Evitar que estudiantes, funcionarios u otras personas se acerquen al lugar.
6. Resguardar la privacidad y dignidad de la persona fallecida.
7. Seguir las instrucciones de los equipos de emergencia y autoridades competentes.

2. Actuación de Dirección

La Dirección deberá:

- Coordinarse con Carabineros, servicios de emergencia y autoridades correspondientes.
- Suspender las actividades o disponer el aislamiento del sector afectado, según las instrucciones de las autoridades.
- Evitar la circulación de fotografías, videos, rumores o información no confirmada.
- Designar a una persona responsable de las comunicaciones oficiales.
- Coordinar la comunicación con la familia, respetando los procedimientos de las autoridades competentes.

La identificación formal y comunicación del fallecimiento a los familiares deberá respetar las competencias de las autoridades correspondientes.

3. Resguardo de estudiantes y funcionarios

- Retirar a los estudiantes del sector donde ocurrió el hecho.
- Evitar que presencien procedimientos de emergencia o actuaciones policiales.
- Disponer de espacios de contención para quienes hayan presenciado el acontecimiento.
- Identificar a compañeros, amigos, docentes y funcionarios directamente afectados.
- No exponer a los estudiantes a detalles del hecho.
- Facilitar el retiro acompañado de estudiantes que presenten una afectación emocional significativa, coordinando previamente con sus apoderados.

IV. COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO

1. Comunicación con la familia

La Dirección deberá establecer contacto con la familia, expresar sus condolencias y ofrecer apoyo institucional.

Se deberá:

- Respetar los tiempos y necesidades de la familia.
- Evitar solicitar detalles sobre las circunstancias del fallecimiento.
- Consultar qué información está autorizada para compartir con la comunidad educativa.
- Designar un interlocutor institucional para mantener la comunicación.

2. Comunicación a docentes y funcionarios

La Dirección convocará a una reunión extraordinaria para informar la situación, entregar orientaciones y establecer criterios comunes de comunicación.

Se deberá solicitar a los funcionarios:

- No difundir información no confirmada.
- No compartir imágenes ni mensajes relacionados con las circunstancias del fallecimiento.
- Evitar comentarios especulativos o atribución de responsabilidades.
- Derivar al equipo de apoyo a estudiantes que manifiesten afectación emocional.

3. Comunicación a estudiantes y apoderados

El establecimiento informará el fallecimiento mediante un comunicado institucional, utilizando un lenguaje respetuoso y adecuado a la edad de los estudiantes.

Se evitará:

- Describir el método utilizado.
- Entregar detalles de las circunstancias.
- Presentar el suicidio como una solución a los problemas.
- Realizar interpretaciones o atribuir culpabilidades.
- Difundir información privada de la familia.

V. PLAN DE POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

La postvención corresponde al conjunto de acciones desarrolladas después de un suicidio para acompañar a la comunidad educativa, atender el duelo, identificar personas vulnerables y prevenir nuevas conductas suicidas.

FASE 1. PRIMERAS 24 HORAS

Responsables: Dirección

Acciones:

1. Confirmar la información mediante fuentes oficiales o familiares autorizadas.
2. Coordinar con la familia la comunicación institucional.
3. Informar a los funcionarios.
4. Identificar a estudiantes que presenciaron el hecho o mantenían una relación cercana con la persona fallecida.
5. Coordinar apoyo psicológico y atención de urgencia cuando sea necesario.
6. Determinar las condiciones de funcionamiento del establecimiento, considerando las instrucciones de las autoridades.
7. Designar responsables de acompañamiento y comunicación.

FASE 2. PRIMERA SEMANA

Responsables: Convivencia Escolar, Orientación y equipo de apoyo psicosocial.

Acciones:

1. Realizar espacios de acogida y contención emocional en los cursos afectados.
2. Identificar estudiantes con mayor vulnerabilidad emocional.
3. Contactar a las familias de estudiantes que requieran acompañamiento.
4. Gestionar derivaciones a la red de salud mental.
5. Entregar orientaciones a docentes para abordar preguntas y reacciones de duelo.
6. Brindar apoyo a los funcionarios afectados.
7. Mantener comunicación respetuosa con la familia del estudiante fallecido.
8. Evitar actividades conmemorativas que idealicen o romantiquen el suicidio.

FASE 3. SEGUNDO A CUARTO SEMANA

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y equipo directivo.
Acciones:

1. Realizar seguimiento individual de estudiantes identificados como vulnerables.
2. Mantener contacto con las familias que requieran orientación.
3. Evaluar las necesidades de apoyo psicológico.
4. Implementar actividades de promoción del bienestar socioemocional.
5. Observar cambios conductuales, aislamiento, desesperanza y otras señales de alerta.
6. Coordinar con profesionales externos cuando corresponda.
7. Evaluar la efectividad de las medidas implementadas.

FASE 4. SEGUIMIENTO A MEDIANO PLAZO

Responsables: Dirección y equipo psicosocial.
Acciones:

1. Mantener seguimiento de estudiantes afectados.
2. Reforzar las acciones de prevención del suicidio.
3. Revisar situaciones de vulnerabilidad detectadas.
4. Evaluar el impacto emocional en los cursos y funcionarios.
5. Mantener coordinación con las redes de salud.
6. Revisar y actualizar el protocolo institucional a partir de la experiencia.

VI. ACCIONES ESPECÍFICAS DE POSTVENCIÓN

1. Atención a compañeros y amigos cercanos

Se priorizará el acompañamiento de:

- Amigos cercanos.
- Compañeros de curso.
- Estudiantes que presenciaron el hecho.
- Estudiantes que hayan manifestado sentimientos de culpa o identificación con el fallecido.
- Estudiantes con antecedentes de conductas autolesivas o problemas de salud mental conocidos.

2. Atención a docentes y funcionarios

Se facilitarán espacios de contención emocional y orientación para quienes se hayan visto afectados por el fallecimiento.

3. Actividades de despedida

Cualquier actividad conmemorativa deberá ser previamente evaluada por Dirección y el equipo psicosocial.
Se deberá:

- Respetar la voluntad de la familia.
- Evitar la idealización del suicidio.
- No exponer detalles del fallecimiento.
- Evitar homenajes que puedan favorecer la identificación con el acto suicida.
- Priorizar mensajes de cuidado, apoyo mutuo y búsqueda de ayuda.

4. Detección de nuevas situaciones de riesgo

Durante el proceso de postvención, cualquier estudiante que manifieste deseos de morir, desesperanza intensa o conductas autolesivas deberá ser atendido conforme a los procedimientos de urgencia y derivación establecidos por el establecimiento.

VII. RESPONSABILIDADES

Dirección:

- Activar el protocolo.
- Coordinar con organismos externos.

- Gestionar las comunicaciones oficiales.
- Garantizar la implementación del plan de postvención.

Equipo de Convivencia Educativa:
- Coordinar el acompañamiento.
- Identificar estudiantes afectados.
- Gestionar derivaciones y seguimiento.
- Registrar las intervenciones.

Psicólogo(a)
- Brindar contención dentro de sus competencias.
- Identificar necesidades de atención especializada.
- Coordinar con la red de salud.

Docentes y profesores jefes:
- Observar las necesidades emocionales de sus estudiantes.
- Facilitar espacios de acogida.
- Informar oportunamente situaciones preocupantes.

Familias:
- Participar en las coordinaciones de apoyo.
- Informar necesidades relevantes para el acompañamiento de sus hijos.

VIII. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

El establecimiento mantendrá un registro reservado de:
- Fecha de activación del protocolo.
- Actuaciones realizadas.
- Organismos contactados.
- Comunicaciones institucionales.
- Estudiantes y funcionarios que requieren acompañamiento.
- Derivaciones realizadas.
- Acciones de seguimiento.

La información deberá ser tratada con estricta confidencialidad y acceso restringido.

IX. EVALUACIÓN Y CIERRE

La Dirección, junto con el equipo de crisis, evaluará las acciones implementadas y determinará cuándo las medidas extraordinarias de postvención pueden finalizar, manteniendo los apoyos individuales que continúen siendo necesarios.

El cierre administrativo del protocolo no implica el término del acompañamiento emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

IMPORTANTE: Ante un fallecimiento por suicidio, la prioridad institucional es proteger la dignidad de la persona fallecida, resguardar a la comunidad educativa, acompañar a la familia y prevenir nuevos casos mediante una postvención responsable.

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

I. 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

II.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 vinculares hacia la mujer, que implique violencia en cualquiera de sus manifestaciones. Creando hostigamiento y agobio o consecuencia que dañe su integridad.
Prejuicios y sesgos: Ideas preconcebidas que perpetúan roles tradicionales y la subordinación femenina. Incorpora ámbitos juiciosos hacia la mujer.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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, el cual informara de inmediato a direccion
Se citara al apoderado de la víctima en un periodo de 24 hrs. En el caso de ser los apoderados quien lo reporte se procederá a la investigación.

Indagación

La Encargada de Convivencia Escolar y psicóloga comenzaran con el proceso de recolección de antecedentes, asegurando confidencialidad, resguardo emocional y no revictimización. Se iniciará la investigación con la entrevista a la afectada.
Se entrevistara a los miembros de la comunidad educativa que sea necesario para esclarecer y promover la objetividad de los hechos mencionados.
Se elaborará un informe preliminar en un plazo de máximo 5 días hábiles, incluyendo testimonios, evidencia y contexto del hecho.

Determinación de medidas; Informe.

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

IV. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y REPARACIÓN

1. **Acompañamiento a la víctima**

Acompañamiento psicológico y socioemocional durante un periodo semestral o anual, según sea la gravedad de la situación.
Reporte periódico al apoderado o tutor legal
Derivación a redes de apoyo externas si se requiere atención especializada (Programa de la mujer, Sernam, Salud Mental).

2. Medidas hacia el agresor (victimario)

Aplicación de sanciones contempladas en el Reglamento Interno como falta gravísima
Acompañamiento socioemocional para el estudiante y familia, ejecutado por la psicóloga Colegio.
Registro de avances o reincidencias.
Denuncia a tribunales si el caso lo amerita.

V. 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 gestión.
La falta estará enmarcada en el concepto de gravísima, en ese ámbito será inapelable. Ate ello podrá cambiar la medida disciplinaria no la calidad de la falta.

VI. 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 Local de la Niñez (OLN), Centros de la Mujer (SernamEG), Fiscalía,M, Carabineros, PDI, Tribunales de Familia.
Cualquiera de ellos, los que sea en contexto de la problemática.
En caso de delitos, se procederá a la denuncia obligatoria según lo estipulado en la Ley 21.430 y el Código Penal. En un plazo de 24 hrs.

VII. 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

VIII. PLAZOS DEL PROTOCOLO

Acción	Plazo máximo
Notificación a direccion	Inmediata
Notificación apoderado de la victima	Inmediata
Notificación apoderado victimario	Posterior a la entrega de informe a dirección
Plazo investigación	5 días hábiles
Plazo de Apelación	5 días hábiles
Respuesta Apelación	72 hrs.
Cierre formal del caso	Según evolución (máx. 60 días, prorrogable)

IX. PRINCIPIOS RECTORES

7. Interés superior del niño, niña o adolescente
8. Confidencialidad y respeto a la privacidad
9. Actuación oportuna y responsable
10. Enfoque preventivo, inclusivo y no patologizante
11. Participación familiar respetuosa
12. Evitar re-victimización

X. 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

10.-PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. 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.

II. 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).

III. 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.

IV. 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

V. 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.

VI. 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.

VII. ACREDITACIÓN DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

Para activar el seguro en estos casos se requiere:

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

VIII. OTRAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- **Charlas y talleres** sobre autocuidado y prevención de riesgos para estudiantes.
- **Capacitación continúa** 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.

11. PROTOCOLO PRO-RETENCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ESCOLAR

1. Regulaciones técnico pedagógicas

Establecimiento Educacional declara su compromiso irrenunciable con la inclusión, la equidad de género, las oportunidades para todos y todas y la protección de las trayectorias educativas de sus estudiantes. Se garantiza el derecho a la educación, permanencia y egreso de toda estudiante gestante, madre, o estudiante en condición de padre, asegurando un entorno libre de discriminación, con apoyos pedagógicos, psicosociales y de salud oportunos.

En materia de acompañamiento integral a estudiantes madres padres y embarazadas los lineamientos serán consultados al consejo de profesores, dejando en manos del equipo directivo la resolución final.

2. Garantías Específicas y Apoyos Técnicos

- **Flexibilidad en la Asistencia:** Se justificarán de forma automática las inasistencias por controles médicos, exámenes, complicaciones de salud, parto, posparto o cuidado de la hija/o lactante, con la sola presentación del comprobante médico.
- **Adaptación Curricular Individual:** La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) coordinará un Plan de Apoyo Pedagógico Individualizado (PAPI) que priorice los objetivos de aprendizaje esenciales sin mermar la calidad de la formación.
- **Planificación Adaptativa:** Los docentes de asignatura elaborarán guías modulares y recursos didácticos digitales accesibles en caso de licencias médicas prolongadas.
- **Seguimiento Quincenal:** Registro en Bitácora UTP sobre el avance del Plan de Apoyo Pedagógico Individualizado (PAPI).

3.Orientación Vocacional

- **Plan de Vida y Continuidad de Estudios:** Acompañamiento en orientación vocacional para el desarrollo del proyecto personal, asegurando información clara sobre becas de educación superior, beneficios estatales para madres/padres jóvenes y alternativas profesionales flexibles.
- **Consejería Individual:** Sesiones de apoyo enfocado en el manejo de expectativas y la organización del tiempo entre responsabilidades académicas y de cuidado.

4.Supervisión Pedagógica

- Visitas al aula con foco en el clima de aula, velando por la erradicación de estigmas o sesgos de género.
- Revisión y validación técnica por parte de la UTP de los instrumentos de evaluación diferenciados aplicados por los docentes.

5.Investigación Pedagógica y Perfeccionamiento Docente

En el acompañamiento al cuerpo docente para el apoyo afectivo y académico a estudiantes gestantes, padres y madres, el establecimiento dispondrá de:

- **Taller Docente:** Taller anual enfocado en normativas vigentes, estrategias de evaluación diversificada y contención socioemocional.
- **Módulo de Formación Interna:** Jornada de reflexión sobre cómo abordar conversaciones sensibles, cómo ajustar la exigencia sin perder la calidad y cómo erradicar el microagobio o el sesgo involuntario hacia estudiantes en condición de paternidad o maternidad y embarazo.

5.Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio[3]

- El acompañamiento, disposiciones y procedimientos para madres, padres y embarazadas relativas a las salidas pedagógicas y giras de estudios se encuentran en el protocolo de actuación señalado en el Presente RI, así como en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

[3] **DIRIGIRSE AL PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.**

6. Regulaciones sobre promoción y evaluación

La promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad se regirá bajo criterios de flexibilidad formativa e inclusión pedagógica, asegurando que su condición no constituya una barrera para avanzar de nivel educativo.

- **Evaluación Flexibilizada:** Coordinación de calendarios de evaluación calendarizados y consensuados. Uso de formatos alternativos (proyectos, tutorías, carpetas de trabajo remoto y evaluaciones en línea, entre otras).
- **Cómputo de Asistencia**: El límite estándar de asistencia obligatoria (ej. 85%) se adaptará, resguardando la promoción siempre que el estudiante alcance el logro de los objetivos mínimos del nivel trazados en mutuo acuerdo.
- **Cierre de Año Escolar:** En caso de nacimiento o alguna circunstancia de salud que sucediese durante el último mes lectivo, la UTP podrá realizar un cierre de año anticipado si cuenta con las evidencias de aprendizaje requeridas.

7. Regulaciones sobre Retención Escolar y Prevención de la Deserción a padres, madres y embarazadas [4]

Para asegurar la permanencia en el sistema educativo, el colegio implementa una estrategia tripartita liderada por UTP.

- Detección Temprana: Contacto inmediato con jefatura y derivación unidad técnica pedagógica.
- Monitoreo de asistencia: Incorporación a un plan especifico de acompañamiento y monitoreo.
- Alerta de inasistencias: Visitas domiciliarias en caso de alerta.
- Plan Integrado de Apoyo: Registro y acompañamiento integral
- Flexibilidad de horarios: En caso de requerimientos de salud y ámbito socio-afectivo, con la finalidad de mantener el vínculo escolar.
- Apoyo académico y tutorías: Acompañamiento individual mediante Visitas domiciliarias y llamadas telefónicas.
- Redes de protección: Derivaciones a las instancias e instituciones que requieran de asistencia y apoyo según sea la dificultad presentada.

[4] **DIRIGIRSE AL REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION**

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

I. Marco Normativo y Conceptualización

En conformidad con la Ley N° 21.809 sobre Violencia Escolar y trato, 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, de menos cabo, de injurias o a través de medios tecnológicos, que afecte su integridad física, psíquica o moral, perjudique su desempeño profesional o dañe su dignidad.

II. 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.

III. 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, injurias, menos cabo.
- 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.
- Resolución de conflicto de forma personal entre apoderados, sin pasar por el conducto regular de asistencia con personal educativo y el área correspondiente de acción(esto imposibilita la resolución de conflicto directamente entre apoderados.)

IV. 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 la pauta de urgencia

Paso 2: Entrevista y análisis de los hechos

- El Equipo de Convivencia Escolar; Inspector general y/o encargada de convivencia escolar buscará antecedentes mediante una investigación.
- La recopilación datos durará máximo 7 días hábiles.

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**.**

V. Medidas Disciplinarias por Tipo de Relación

A. Entre Funcionarios

- Amonestación verbal privada por el Director.
- 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

- 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.
- Si se configura una agresión física, o psicológica de carácter grave 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 la entrega de resolución o mediaciones, se notificará por carta certificada con cambio de apoderado de forma definitiva**.**

D. De Funcionario a Apoderado

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

E. De Estudiante a Funcionario o Apoderado

- En el caso de que la agresión sea de carácter físico con intencionalidad conductual, corresponderá a la aplicación disciplinar de falta gravísima, con articulación al protocolo de aula segura si así lo amerita.
- En el caso que la agresión sea verbal y que esta dañe la integridad psico-emocional del adulto, corresponderá a una falta gravísima, que involucra una medida disciplinar correspondiente al RICE y con un plan de acción reparatorio que ejecutara la psicóloga colegio, por un periodo no menos de 3 meses.

VI. 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, entregando la resolución de manera personal con registro escrito.

VII. 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 realizará el acompañamiento correspondiente por un periodo de 3 meses.

VIII. PLAZOS DEL PROTOCOLO

Acción	Plazo máximo
Notificación a dirección	EN UN PLAZO DE 24 HRS.
Periodo de investigación	7 días hábiles
Plazo Apelación	48 hrs.
Resolución de la apelación	5 días hábiles.
Seguimiento	Inicial posterior a los 15 días Luego 3 meses de seguimiento
Cierre formal del caso	Posterior a los 3 meses

IX. PRINCIPIOS RECTORES

- Resguardo de la ley en materia de convivencia escolar
- Confidencialidad y respeto a la privacidad
- Actuación oportuna y responsable
- Enfoque formativo y restaurativo
- Participación respetuosa

X. RESGUARDO DE IDENTIDAD Y DIGNIDAD

Se garantizará la confidencialidad durante todo el proceso.
No se divulgará información sensible al resto de la comunidad.
Se evitarán juicios o estigmatización de los involucrados.

13.-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"[5].

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 ADULTOS DE LA COMUNIDAD:**

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

e) 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.

f) Funcionarios de la comunidad educativa deben resguardar la confidencialidad de la nómina entregada.

g) Funcionarios de la comunidad educativa identifican; intereses, debilidades y fortalezas de los y las estudiantes TEA.

h) Se realiza capacitación a funcionarios sobre ley n° 21.545 y mecanismos de acompañamiento en episodios DEC.

3. **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 2026 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.

II. 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 vinculo 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.**

a. **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.**

b. **En esta etapa se utiliza la bitácora desregularización conductual DEC; Anexo ministerial.**

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

d. **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.**

e. **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.**

f. **Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido**

g. **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).**

h. **Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.**

i. **Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.**

j. **Evitar aglomeraciones de personas que observan.**

k. **Informar al apoderado/a de la activación del protocolo etapa 2.**

l. **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.

4. **Salidas pedagógicas y situaciones emergentes.**

a). Frente a salidas pedagógicas, simulacros, siniestros, etc. Será el profesor de aula quien acompañara la DEC de su estudiante, apoyado por la educadora diferencial correspondiente.

D) profesor/a debe informar a coordinadora PIE el estado del estudiante y ella al apoderado/a correspondiente.

5. **DEC con agresión física.**

Frente a una agresión física ya sea a funcionario y/o pares se procede a:

A). Retiro del estudiante del espacio del acto de agresión, generando contención socioemocional hacia él o ella, utilizando las estrategias según etapa correspondiente.

B). Se llamará apoderado para el retiro del estudiante del establecimiento educativo, estableciendo compromisos formativos de restauración emocional hacia el agredido/a.

C). Acompañamiento y asistencia socioemocional y de salud al agredido/a.

D). Derivación al departamento de convivencia educativa para la aplicación de medidas formadoras y disciplinarias según corresponda.

E). En el caso de funcionarios, el área de salud gestionara junto al empleador lo necesario para proteger y restaurar lo requerido por el trabajador/a.

III. RESUMEN PROTOCOLAR

ETAPA 1.

Acción	Responsable	Tiempo
Uso de bitácora	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Manejo Socio-emocional para la calma	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Reporte al apoderado	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Responsable	Coordinadora PIE	Inmediatamente

ETAPA 2.

Acción	Responsable	Tiempo
Uso de bitácora	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Llevar a sala de la calma	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Reporte al apoderado	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Responsable	Coordinadora PIE	Inmediatamente

ETAPA 3.

Acción	Responsable	Tiempo
Uso de bitácora	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Contención física para evitar daños a sí mismo y a otros/as	Equipo Gestión	Inmediatamente
Traslado asistencia de salud si así se requiere	Encargado de salud Colegio	Inmediatamente
Reporte al apoderado	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Responsable	Coordinadora PIE	Inmediatamente

Salidas pedagógicas y situaciones emergentes.

Acción	Responsable	Tiempo
Uso de bitácora	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Manejo Socio-emocional para la calma, según etapa correspondiente	Profesor jefe acompañado de educadora diferencial. Equipo Gestión en etapa 3	Inmediatamente
Reporte al apoderado	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Responsable	Coordinadora PIE	Inmediatamente

DEC con agresión física.

Acción	Responsable	Tiempo
Uso de bitácora	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Retiro del estudiante del aula y colegio	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Derivación al departamento de convivencia educativa	Coordinadora PIE	Inmediatamente
Contención socioemocional al agredido/a	Departamento de convivencia educativa	Inmediatamente
Manejo formativo y/o disciplinario	Departamento de convivencia educativa	Inmediatamente
Reporte al apoderado	Coordinadora PIE	Inmediatamente

IV.- BITÁCORA DE REGISTRO ETAPA 1, 2 Y 3

El instrumento señalado corresponde al entregado por el ministerio de educación y se implementa en las tres etapas. .

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.

14. PROTOCOLO RESPECTO DEL USO DE DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMEINTOS EDUCACIONALES

Marco Regulatorio

Ley N° 21.801

Circular N° 181

Colegio Francys reconoce la tecnología como una herramienta que potencia el aprendizaje, pero su uso dentro del establecimiento debe estar estrictamente regulado para garantizar la seguridad y la concentración de los estudiantes, según señala la Ley 21.801.

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 dispuesto en este Reglamento, se establece el siguiente protocolo que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el sistema educativo, buscando el equilibrio entre el aprovechamiento pedagógico y la protección del ambiente educativo.

Restricción de Uso de Celulares: En conformidad con la normativa vigente, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el sistema educativo durante la jornada escolar en niveles de enseñanza básica. En enseñanza media, su uso será exclusivamente para fines pedagógicos autorizados por el docente. Se exceptúan casos de salud acreditados o necesidades educativas especiales, siempre bajo supervisión justificación médica y definida por dirección.

I. Principios rectores del protocolo:

A). Formación y prevención:

Se promueve el uso responsable de la tecnología como parte del proceso educativo integral.

B). Bienestar y seguridad:

Se resguarda la salud mental, emocional y física de los estudiantes, al regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el sistema educativo.

C). Convivencia respetuosa:

Se evitan situaciones de conflicto, acoso o maltrato derivadas del uso inapropiado de dispositivos, potenciando el convivir a través del juego y el diálogo vincular

D). Uso pedagógico intencionado:

El uso de celulares solo se permitirá con fines educativos planificados y supervisados por docentes.

E). Enfoque restaurativo:

Se prioriza la reflexión y restauración formativa ante infracciones.

F): Claridad reglamentaria:

Colegio Francys informa que no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño accidental cualquier aparato tecnológico de propiedad privada traído por los estudiantes. Es responsabilidad del alumno o alumna velar por el cuidado de sus pertenencias. Se recomienda marcar los equipos y no dejarlos desatendidos.

II. Política digital sobre uso de tecnologías de la información

A). Plataformas y Credenciales:

El establecimiento dispone de canales oficiales para la interacción pedagógica:

Correos Institucionales: Cada estudiante (o su apoderado en niveles iniciales) cuenta con un correo institucional, el cual es de uso exclusivo para fines educativos.

B). Plataformas Virtuales: Se utilizan plataformas de gestión de aprendizaje y comunicación oficial. El uso de las credenciales (claves) es personal e intransferible; el estudiante es responsable de la actividad realizada bajo su usuario.

C).Comunicación: Toda interacción en foros o chats institucionales debe mantener el mismo estándar de respeto que una clase presencial.

D).Uso de Equipamiento Tecnológico Institucional:

Respecto a los computadores, tablets o laboratorio del colegio

Los equipos deben ser utilizados exclusivamente para las tareas asignadas por el docente.

Está prohibida la descarga de software no autorizado, la navegación en sitios de contenido inapropiado y la alteración de la configuración de los sistemas.

Cualquier daño por mal uso será responsabilidad del apoderado, indicado en deberes del apoderado del reglamento de convivencia escolar.

E).Regulación sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación Personal:

El colegio regula el uso de dispositivos bajo los siguientes criterios:

Prohibición en Aula: El uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación Personal durante las horas lectivas está prohibido, salvo que el docente lo solicite explícitamente para una actividad pedagógica planificada. El dispositivo debe permanecer apagado o en silencio dentro de la mochila.

Uso de Redes Sociales, Hostigamiento y Ciberacoso: Todas las acciones realizadas a través de medios tecnológicos (redes sociales, mensajería instantánea, foros, etc.) que incurran en hostigamiento, difamación, amenazas o menoscabo de cualquier miembro de la comunidad educativa, serán consideradas faltas gravísimas y serán regidas según el RICE.

Extensión de la Responsabilidad Escolar: Se establece explícitamente que los actos de violencia, situaciones de connotación sexual o de cualquier otro tipo que menoscabe la dignidad de otro miembro de la comunidad, aun cuando se originen en espacios virtuales o fuera de la jornada, se entenderán como parte de acciones realizadas en el contexto escolar. Por ende, quedan expuestas a las medidas formativas y de restauración que establece el reglamento de convivencia educativa, facultando al establecimiento para activar de inmediato los protocolos correspondientes.

Alcance media disciplinaria: Si el hostigamiento digital ocurre fuera del horario escolar (redes sociales privadas), pero afecta la convivencia educativa, el bienestar psicológico de un integrante del colegio o el conflicto se traslada al aula o afecta el proceso educativo, la normativa actual, faculta al colegio para establecer el resguardo necesario, activando protocolos y medidas necesarias establecidas en la ley y RICE.

Protección de la Dignidad: El Colegio Francys no tolerará el uso de la tecnología para la creación o difusión de contenido que vulnere la intimidad y el derecho de vivir en plena armonía de las personas. El incumplimiento de esta norma se

considerará una falta gravísima, debido al daño profundo que estas acciones provocan en la convivencia y la salud mental de las víctimas.

III. Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación Personal:

Colegio Francys regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal bajo un enfoque de seguridad, respeto a la privacidad y resguardo del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el espíritu señalado en la Ley 21.801.

1)Estudiantes autorizados según la Ley:

La prohibición de uso de dispositivos móviles señalada en el inciso primero de la ley se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales; presentado a continuación:

A) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

B) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

C) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

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

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

2)Delimitación de recintos y tiempos de uso en el Colegio

- **Prohibición en Aula: Queda estrictamente prohibido el uso de celulares, smartwachs, dispositivos electrónicos durante el desarrollo de clases, evaluaciones, actos cívicos y reuniones, a menos que el docente lo autorice explícitamente para una actividad pedagógica puntual, el celular debe permanecer apagado y guardado en las mochilas o bolsos de cada estudiante y en los recreos de 15 minutos.**
- **Queda prohibido su uso en baños, camarines, biblioteca y oficinas administrativas.**
- **RECINTOS AUTORIZADOS: EL USO RECREATIVO SOLO SE PERMITIRÁ DURANTE EL HORARIO DE ALMUERZO Y EN ESPACIOS ABIERTOS (PATIOS), SEGÚN INDICACIONES EN EL ARTICULO 10.3 DE LEY 21.801, "*SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, LOS REGLAMENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PODRÁN DISPONER ESPACIOS, HORARIOS O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN QUE LA UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ESTÉ AUTORIZADA, EN ATENCIÓN A LA AUTONOMÍA PROGRESIVA DE LOS ALUMNOS. DICHOS REGLAMENTOS DEBERÁN ESTABLECER PROCEDIMIENTOS, ACCIONES Y MEDIDAS PARA REGULAR EL USO ADECUADO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES, ASÍ COMO LAS CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO".***

3)Registros audiovisuales y privacidad

- **Está estrictamente prohibido fotografiar, grabar videos o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento previo y expreso.**
- **La difusión de registros audiovisuales captados dentro del colegio que menoscaben la integridad de una persona será considerada una falta gravísima, activando el debido protocolo de forma inmediata.**
- **En caso de ser retirado del usuario el dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, se resguardara la privacidad del contenido, respetando la individualidad y el derecho al ámbito personal.**

IV. Protocolo de actuación

Etapas del procedimiento Estudiantes:

a) Detección: Retiro del dispositivo móvil y entrega inmediata a inspector general, el cual custodiará y hará la devolución directamente al apoderado del estudiante. En caso que él o la alumna no quiera entregar el dispositivo al docente, se llamará de inmediato al departamento de convivencia escolar para el abordaje.

El o la profesora deberá dejar el registro por escrito en la hoja de vida del estudiante en caso de generarse la resistencia.

a) Acción 1; Amonestación escrita y formal para la llamada a consciencia y respeto del protocolo regido por la ley 21.801. Se deja registro en la hoja de vida del estudiante y en el formato entrevista, por parte de quien retira del dispositivo móvil al estudiante.

c) Acción 2: Segunda amonestación escrita y formal para la llamada a consciencia y respeto del protocolo regido por la ley 21.801. Se deja registro en la hoja de vida del estudiante y en el formato entrevista, por parte de quien retira del dispositivo móvil al estudiante.

d) Acción 3: En caso de que el estudiante persista se procede a la prohibición de uso en el sistema escolar en todos sus horarios de funcionamiento, por un período de una semana. De ser sorprendido faltando a la medida, será en presencia del apoderado el aumento a dos semanas de prohibición.

e) Acción 4: De continuar la falta será como última medida reparatoria de respeto a la normativa de su colegio se realiza la incorporación del estudiante y apoderado a un plan de acompañamiento semanal por parte de convivencia educativa por un periodo de un mes, para fortalecer los límites, respeto y convivir.

V. Disposiciones de apelación

Estudiantes Colegio y/o apoderados/as tienen el derecho a apelar medidas dictadas en el protocolo de acción, siguiendo los siguientes pasos:

a) Solicitud de entrevista con Inspector General.

b) Completar formato de apelación en presencia del inspector

c) Compromisos Colegio-familia para la restauración en convivencia educativa para el mejor bien del niño, niña o adolescente.

VI. Disposiciones para adultos de la comunidad educativa

Todo adulto y adulta de la comunidad educativa; Docentes, asistentes de la educación, auxiliares, apoderados/as y visitas, regula su convivir bajo la normativa estipulada en el RICE, especificando los siguientes pasos en materia de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

a) **Para funcionarios de la comunidad educativa el uso es primordialmente como factor de procesos educativos-formativos, esto involucra la comunicación con apoderados/as.**

b) **Para funcionarios de la comunidad educativa el uso de forma personal será destinado en horarios de colación.**

c) **Para apoderados y/o visitas corresponderá el no uso en el establecimiento educativo, salvo si se requiere de manera emergente, lo cual quedará registrado en una entrevista como solicitud personal.**

VII. Disposiciones finales

El presente protocolo será revisado anualmente por el Departamento de Convivencia Educativa, 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.

15.PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE LEY N°21.643 (Ley Karin)

I. FUNDAMENTACIÓN

La Ley N.º 21.643, conocida como Ley Karin, modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

El establecimiento educacional reconoce el derecho de todos sus trabajadores a desempeñarse en un ambiente laboral seguro, respetuoso, libre de violencia y compatible con la dignidad humana.

Por lo anterior, se establece el presente protocolo, que regula las acciones de prevención, recepción de denuncias, medidas de resguardo, investigación y aplicación de medidas o sanciones correspondientes.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos institucionales para prevenir, recibir, investigar y abordar situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, garantizando la protección de los trabajadores y el cumplimiento de la normativa vigente.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover ambientes laborales saludables y respetuosos.
2. Prevenir situaciones de acoso y violencia en el establecimiento.
3. Establecer canales formales y confidenciales de denuncia.
4. Proteger a las personas involucradas durante los procedimientos.
5. Garantizar investigaciones imparciales y oportunas.
6. Establecer medidas correctivas y sanciones cuando corresponda.
7. Promover una cultura institucional basada en el buen trato y la igualdad de género.

IV. ALCANCE Y APLICACIÓN

Este protocolo será aplicable a las personas que trabajan en el establecimiento educacional, incluyendo:

- Docentes.
- Educadoras y educadores.
- Asistentes de la educación.
- Inspectores e inspectoras.
- Profesionales del equipo psicosocial.
- Equipos directivos.
- Personal administrativo.
- Personal auxiliar y de servicios.
- Otros trabajadores dependientes del sostenedor.

También contempla situaciones de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, tales como apoderados, estudiantes, proveedores, usuarios y otras personas que interactúen con los trabajadores en el contexto de sus funciones.

Su aplicación deberá respetar el régimen laboral o estatutario correspondiente a cada trabajador.

V. DEFINICIONES

1. Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores contra otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que produzca menoscabo, maltrato o humillación, o amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ejemplos en contextos educativos:

- Humillar públicamente a un docente o asistente de la educación.
- Realizar descalificaciones personales reiteradas o graves.
- Amenazar a un trabajador por expresar una opinión profesional.
- Aislar deliberadamente a un funcionario de actividades laborales.
- Ridiculizar o menospreciar a un trabajador frente a sus compañeros.
- Ejercer hostigamiento mediante correos electrónicos o grupos institucionales.

2. Acoso sexual

Conductas de carácter sexual realizadas de manera indebida y por cualquier medio, no consentidas por quien las recibe, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ejemplos:

- Comentarios o insinuaciones sexuales no consentidas.
- Contactos físicos de carácter sexual no consentidos.
- Envío de mensajes o imágenes de contenido sexual no solicitados.
- Solicitudes de favores sexuales vinculadas a beneficios o amenazas laborales.

3. Violencia en el trabajo ejercida por terceros

Conductas que afectan a los trabajadores con ocasión de la prestación de servicios, ejercidas por personas ajenas a la relación laboral.

Ejemplos en establecimientos educacionales:

- Amenazas de apoderados hacia docentes o asistentes.
- Agresiones físicas o verbales de familiares de estudiantes.
- Insultos y hostigamiento de usuarios.
- Amenazas de proveedores u otras personas externas.
- Agresiones de estudiantes hacia trabajadores en el contexto de sus funciones.

VI. PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO

El establecimiento garantizará:

- Respeto a la dignidad de las personas.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Celeridad.
- Perspectiva de género.
- No discriminación.
- No revictimización.
- Debido proceso.
- Protección de las personas involucradas.
- Presunción de inocencia y derecho a ser oído durante la investigación.

VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento implementará las siguientes acciones:

1. Sensibilización y capacitación

- Capacitación anual sobre Ley Karin.
- Difusión de los conceptos de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Orientaciones para prevenir conflictos y promover el buen trato.
- Información sobre los canales de denuncia.

2. Promoción de ambientes laborales saludables

- Fomentar relaciones respetuosas entre equipos.
- Establecer mecanismos de comunicación institucional.
- Prevenir prácticas de discriminación y exclusión.
- Promover liderazgos respetuosos y participativos.

3. Difusión

El protocolo será comunicado a todos los trabajadores y estará disponible en los medios institucionales.

VIII. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

1. ¿Quién puede denunciar?

Toda persona trabajadora que considere haber sido víctima de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

2. ¿Dónde se puede denunciar?

La denuncia podrá presentarse ante:

- Dirección del establecimiento.
- Representante legal del sostenedor o empleador.
- Departamento de Recursos Humanos o Gestión de Personas.
- Unidad o persona formalmente designada para recibir denuncias.
- Inspección del Trabajo, cuando corresponda según el régimen laboral.

Si la denuncia involucra al director, sostenedor o persona encargada de recibirla, deberá presentarse ante una autoridad distinta que garantice imparcialidad.

3. Modalidad de denuncia

La denuncia podrá realizarse por escrito o verbalmente.

En caso de denuncia verbal, la persona receptora deberá levantar un acta, que será firmada por quien denuncia, entregándole una copia.

Se recomienda que contenga:

- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante.
- Cargo y lugar de trabajo.
- Identificación de la persona denunciada, si se conoce.
- Descripción de los hechos.
- Fecha, lugar y contexto en que ocurrieron.
- Identificación de posibles testigos.
- Antecedentes o documentos disponibles.
- Firma de la persona denunciante, cuando corresponda.

No se deberá impedir la recepción de una denuncia por falta de antecedentes que puedan obtenerse durante la investigación.

IX. MEDIDAS DE RESGUARDO

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar inmediatamente las medidas de resguardo necesarias, considerando la gravedad de los hechos y la seguridad de las personas involucradas.

Entre las medidas posibles se encuentran:

- Separación de espacios físicos.
- Redistribución de jornadas u horarios.
- Modificación temporal de espacios de trabajo.
- Facilitar atención psicológica temprana a través del organismo administrador de la Ley N.º 16.744.
- Otras medidas que permitan evitar nuevos contactos o situaciones de exposición.

Las medidas deberán evitar perjudicar a la persona denunciante y no podrán constituir sanciones anticipadas.

X. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

1. Inicio

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá determinar la vía de investigación correspondiente:

- Realizar una investigación interna.
- Remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo dentro del plazo legal de tres días, cuando corresponda al régimen del Código del Trabajo.

2. Designación del investigador

La persona encargada deberá contar con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, según las exigencias aplicables.

Deberá actuar con imparcialidad y abstenerse cuando existan circunstancias que comprometan su objetividad.

3. Desarrollo de la investigación

La investigación deberá:

- Mantener estricta reserva.
- Escuchar a la persona denunciante.
- Escuchar a la persona denunciada.
- Recibir declaraciones de testigos.
- Revisar los antecedentes disponibles.
- Resguardar los documentos y registros.
- Evitar la confrontación innecesaria entre las partes.
- Garantizar el derecho a presentar antecedentes y formular observaciones.

4. Plazo

Para el procedimiento del Código del Trabajo, la investigación deberá concluir dentro de 30 días hábiles, conforme al Decreto Supremo N.º 21 de 2024.

5. Informe final

El informe deberá contener:

- Identificación de las personas involucradas.
- Descripción de los hechos denunciados.
- Antecedentes y declaraciones recopiladas.
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Análisis de los antecedentes.
- Conclusiones fundamentadas.
- Propuesta de medidas correctivas.
- Propuesta de sanciones, cuando corresponda.

6. Remisión del informe

Cuando corresponda al procedimiento del Código del Trabajo, el informe de investigación interna deberá remitirse a la Dirección del Trabajo dentro de los dos días siguientes a su finalización, para su pronunciamiento.

XI. MEDIDAS Y SANCIONES

Una vez finalizada la investigación y de acuerdo con sus resultados, el empleador podrá adoptar las medidas correspondientes, conforme a la legislación vigente y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las medidas podrán incluir:

- Acciones correctivas.
- Capacitación obligatoria.
- Medidas de reorganización laboral.
- Amonestaciones cuando procedan.
- Aplicación de las sanciones contempladas en el reglamento.
- Término de la relación laboral cuando se configuren las causales legales correspondientes.

Las medidas deberán ser proporcionales a los hechos acreditados y respetar el procedimiento legal aplicable.

XII. VIOLENCIA EJERCIDA POR APODERADOS, ESTUDIANTES U OTROS TERCEROS

Cuando un trabajador sea víctima de agresiones, amenazas o violencia por parte de apoderados, estudiantes u otras personas externas, el establecimiento deberá:

1. Recibir y registrar el reporte del trabajador.
2. Adoptar medidas inmediatas para proteger su integridad.
3. Evaluar la gravedad de los hechos.
4. Gestionar atención de salud cuando corresponda.
5. Informar a las autoridades pertinentes cuando los hechos puedan constituir delito.
6. Evaluar medidas para evitar nuevos episodios.
7. Realizar seguimiento de las condiciones laborales.
8. Incorporar los antecedentes a la gestión preventiva institucional.

La aplicación de este apartado no reemplaza los procedimientos de protección y convivencia escolar que correspondan.

XIII. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

El establecimiento no permitirá represalias contra quienes:

- Presenten una denuncia.
- Participen como testigos.
- Entreguen antecedentes.
- Colaboren con la investigación.

Cualquier conducta de represalia deberá ser evaluada y abordada conforme a la normativa vigente.

XIV. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE ANTECEDENTES

Todos los antecedentes serán tratados de manera reservada.

El acceso estará limitado a las personas que deban intervenir en el procedimiento.

Se prohíbe divulgar información, declaraciones, documentos o antecedentes que puedan afectar la privacidad, honra o integridad de las personas involucradas.

XV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El empleador deberá realizar seguimiento de las medidas adoptadas y evaluar:

- La efectividad de las acciones preventivas.
- La existencia de nuevos episodios.
- Las condiciones laborales de las personas involucradas.
- La necesidad de nuevas medidas de protección.
- La implementación de capacitaciones.
- Los resultados de la evaluación de riesgos psicosociales.

XVI. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Sostenedor o empleador: Garantizar la implementación del protocolo y el cumplimiento de las obligaciones legales.

Dirección: Promover ambientes laborales respetuosos y facilitar la activación de los procedimientos institucionales.

Comité Paritario: Apoyar la identificación y evaluación de riesgos laborales y psicosociales.

Trabajadores: Conocer y respetar las disposiciones del protocolo, colaborando con la construcción de ambientes laborales libres de violencia.

XVII. VIGENCIA Y DIFUSIÓN

El presente protocolo será incorporado al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda, y será difundido a todos los trabajadores del establecimiento.

Se revisará periódicamente y cada vez que existan modificaciones normativas que hagan necesaria su actualización.

XVII. PLAZOS

Acción	Plazo máximo
DENUNCIA	CADA VEZ QUE SE REQUIERA
INVESTIGACION	30 DÍAS HÁBILES.
RESPUESTA	UNA VEZ TERMINADA LA INVESTIGACION.
CIERRE FORMAL DEL CASO	5 DIAS HABILES ENTREGADA LA RESPUESTA

16.- PROTOCOLO AULA SEGURA

1. **Marco Regulatorio**

a) **Ley General de Educación (N.º 20.370).**

b) **Decreto N.º 220 del Ministerio de Educación (Reglamento sobre Convivencia Escolar**

c) **Definición extraída directamente de la ley**

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como:

a) **Agresiones de carácter sexual.**

b) **Agresiones físicas que produzcan lesiones.**

c) **Uso, porte, posesión y tenencia de armas.**

d) **Uso, porte, posesión y tenencia de artefactos incendiarios;**

e) **Actos que atenten contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo**

2. **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

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. **Procedimiento**

4.1.-Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiese faltas gravísimas de acuerdo la tipificación de la Ley N°21.128 (Aula Segura).

4.2.-Se aplicará en primera instancia medida disciplinaria por falta gravísima, con citación de apoderado para la notificación de la activación protocolar.

4.3.-La activación notificada al apoderado será llevado por Dirección y Convivencia Escolar, dará inicio del proceso de investigación,

4.4.- Durante el proceso de investigación el alumno o alumna será suspendido como medida preventiva, solo en los casos que la falta amerite separación necesaria y medida cautelar, tales como; en caso de agresión sexual, agresión con armas, afectación del sistema educativo en el normal funcionamiento, con un plazo máximo de 10 días hábiles.

4.5.- Una vez recabará la información se realizará informe final del caso resguardadas ante la Ley. Se entregará a Dirección para la toma de decisión.

4.6.- Director deberá notificar la resolución de término de la investigación y la decisión Colegio al apoderado, dejando registro de entrevista con firma de acuso recibo.

4.7.- Una vez notificado de la medida de expulsión el apoderado tendrá 5 días para solicitar una reconsideración, quedando registrada en entrevista la posibilidad de apelación y el tiempo definido para ello. Apoderado debe realizar la apelación directamente a dirección mediante una solicitud formal vía mail institucional.

4.8.- Dirección presenta al consejo de profesores la apelación del apoderado con un plazo de 72 hrs. Para la consulta de la reconsideración, el cual deberá entregar por escrito su opinión para el análisis del director. Quedando establecido que la decisión final será tomada por dirección.

4.9.- En caso de que la medida de expulsión no se lleve a cabo por definición de dirección, se implementará un acompañamiento

especifico como procedimiento formativo para casos de faltas gravísimas contempladas en el RI, como una única oportunidad para generar un cambio en el estudiante.

4.10.- La notificación final de la apelación y medida Colegio será entregada mediante entrevista presencial con el apoderado, con copia a su mail y será notificada la superintendencia como el ministerio de educación, en un plazo de 5 días hábiles.

4.11.- Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán informados de los pasos protocolares y serán acompañados por la dupla psico-social como acto de resguardo y reparación.

5. Medidas inmediatas de resguardo

5.1-Se debe garantizar la seguridad y protección de los involucrados.

5.2-En caso de riesgo vital o de delito, se contactará a Carabineros de Chile o servicios de emergencia. Se informará a los apoderados del o los estudiantes involucrados de forma inmediata.

5.3.-Toda medida deberá estar fundada por el mayor bien de los y las menores involucrados, así como el justo derecho, debido proceso y no discriminación.

6. Denuncia a autoridades externas

Cuando los hechos sean constitutivos de delito y/o que este expuesta la vida, la Dirección deberá realizar la denuncia a: Ministerio Público o Carabineros de Chile, según corresponda.

7. Apoyo y acompañamiento

Los y las estudiantes involucrados como víctima o victimario serán acompañados mediante instrumentos de seguimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El colegio promoverá instancias de reparación del clima escolar y de reflexión comunitaria. Se realizara acompañamiento formativo del caso hasta su cierre formal.

8. Registro y documentación

Todos los procedimientos y medidas adoptadas se registrarán en carpeta especial en Convivencia Escolar y se creará un expediente individual del caso.

Los registros serán confidenciales y resguardados por la Dirección.

9. Plazos establecidos

Acción	Plazo Máximo
Notificación a dirección	Inmediata
Medida disciplinaria	Inmediata
Notificación apoderados de la medida disciplinaria.	Inmediata
Activación protocolar	Un plazo máximo de 5 días hábiles
Notificación al apoderado de la activación	Inmediatamente se defina activación.
Investigación	Plazo máximo 10 días hábiles
Notificación resolución	Terminada la investigación.
Apelación del apoderado	Plazo máximo 5 días
Consulta al consejo de profesores	72 hrs. Desde la llegada de la apelación.
Notificación final	Plazo máximo 5 días hábiles.

10. Responsables

a) **Dirección del Colegio Francys**

b) **Encargado/a de Convivencia Escolar**

c) **Consejo de Profesores**