



REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO PILLANLIKAN

De Puerto Montt



Tabla de contenido

Presentación del colegio	- 6 -
Historia	- 6 -
Fundamentación Y Propósitos Generales.....	- 9 -
Objetivos Del Presente Reglamento Interno Y De Convivencia Escolar.....	- 10 -
Introducción	- 11 -
Perfil Del Alumno(A) Del Colegio Pillanlikan	- 13 -
Del Trabajo Escolar	- 16 -
Horario de clases	- 16 -
De los Documentos de uso habitual.	- 17 -
De Los Medios de Comunicación	- 18 -
Normas mínimas de Prevención de riesgos, higiene y seguridad.	- 19 -
Normas Generales	- 21 -
De las Normas Técnico–Pedagógicas y del Consejo de Profesores	- 21 -
Párrafo 1º: De las Normas Técnico-Pedagógicas.....	- 21 -
Párrafo 2º: De los Consejos de Profesores.	- 23 -
Párrafo 3º: Del Consejo Escolar	- 23 -
Párrafo 4º: Del Equipo de Gestión.....	- 25 -
Párrafo 5º Del Consejo General de Profesores.	- 25 -
Párrafo 6º: CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES:	- 26 -
Párrafo 7º: Del Consejo de Profesores jefes.....	- 27 -
Párrafo 8º: Consejo de Profesores de Asignaturas y/o ciclos	- 27 -
Párrafo 9º: Reuniones de Trabajo colaborativo	- 28 -
Párrafo 10º: Consejo de Profesionales Asistentes de la Educación	- 29 -
Párrafo 11º: Reunión de personal Asistentes de la Educación.....	- 29 -
Párrafo 12º: Junta disciplinaria.	- 29 -
Normas técnicas y administrativas	- 30 -
Organigrama	- 31 -
Del Administrador	- 32 -
De la Dirección	- 33 -
De la Unidad de Inspectoría General.....	- 35 -



Del Inspector/ra General	- 35 -
De la Unidad Técnico-Pedagógica	- 37 -
Funciones Docente Ayudante UTP	- 38 -
Del Coordinador del PME.....	- 39 -
Del Coordinador de Convivencia Educativa:	- 40 -
El Equipo de Convivencia Educativa estará conformado por:	- 41 -
Funciones Del Psicólogo De Convivencia Educativa	- 41 -
Del Coordinador CRA y Proyectos Especiales.	- 42 -
Del Encargado Del CRA.....	- 43 -
Del Equipo del Programa de Integración Escolar	- 44 -
Funciones Del Coordinador/a del PIE.....	- 44 -
Funciones Del Educador/a Diferencial.....	- 45 -
Funciones de la Fonoaudiólogo(a).....	- 47 -
De los técnicos en educación especial.....	- 48 -
Son funciones del técnico de educación especial:	- 48 -
De la Unidad de Docencia y Jefatura de Curso.....	- 48 -
Son funciones generales de los docentes de aula:	- 49 -
Corresponde en especial al Profesor jefe:	- 50 -
Personal asistente de la educación.....	- 52 -
Roles y funciones Del Personal Asistente de la Educación	- 52 -
Integrantes de la comunidad educativa.....	- 56 -
Del personal del establecimiento	- 56 -
De los derechos	- 56 -
De las prohibiciones.....	- 58 -
Desvinculaciones.	- 59 -
Capacitaciones	- 60 -
De los Alumnos y Alumnas	- 60 -
De la presentación personal del alumno(a)	- 62 -
De la asistencia y puntualidad	- 63 -
Del respeto a la diversidad	- 65 -
DE RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS	- 66 -



De Los Derechos Fundamentales De Los Alumnos(As).....	- 67 -
De Los Deberes Fundamentales De Los Alumnos(As).....	- 69 -
De los Padres, madres y/o apoderados	- 72 -
Derechos.....	- 72 -
Deberes.....	- 73 -
Prohibiciones	- 76 -
Actividades Institucionales y procedimiento de Participación Estudiantil.....	- 78 -
Salidas a terreno o giras de estudios	- 78 -
Protocolo de Talleres Extraescolares	- 79 -
Salidas pedagógicas	- 80 -
Suspensión De Actividades.	- 81 -
Retiro Anticipado De Alumnos/As.	- 83 -
De las normas de Convivencia Educativa	- 84 -
Ley Aula Segura.....	- 84 -
Política Nacional de la Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030	- 86 -
Dimensiones de la política nacional de convivencia educativa.	- 89 -
Estrategias transversales para la gestión de la convivencia	- 92 -
Acciones preventivas.....	- 94 -
Medidas de apoyo pedagógico, medidas formativas y disciplinarias	- 96 -
De las faltas disciplinarias.	- 96 -
A. Sanciones Para Faltas Leves:	- 97 -
C. Sanciones Para Faltas Graves Y Gravisimas:	- 98 -
D. Otras Sanciones Alternativas Según La Gravedad De La Falta:	- 100 -
Del Recurso De Apelación:.....	- 101 -
De La Tipificación De Las Faltas Disciplinarias	- 102 -
Faltas Leves.....	- 102 -
Faltas Graves	- 111 -
Faltas Muy Graves O Gravísimas	- 120 -
Difusión y Actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	- 129 -
PROTOCOLOS DE ACCIÓN	- 130 -
En Relación Con Los Protocolos.....	- 131 -



1. Protocolo Ante Situaciones de Conflictos Cotidianos (Gestión Colaborativa de Conflicto)	- 133 -
2. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Acoso Escolar O Violencia ... - 137 -	
Procedimientos De Acoso Y Violencia Entre Estudiantes	- 141 -
Procedimiento De Actuación Ante Situación De Violencia De Estudiante A Funcionario/A O Apoderado/A En Contexto Escolar.	- 146 -
Procedimiento De Actuación Ante Situación De Violencia, De Funcionarios/As A Estudiantes En Contexto Escolar.	- 150 -
Procedimiento De Acoso Y Violencia Entre Adultos	- 153 -
De Las Normas Sobre Ley Karin	- 157 -
3. Protocolo De Acción Ante El Cyberbullying O Ciberacoso	- 158 -
4. Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos	- 163 -
5. Protocolo De Acción Y Prevención Frente Al Abuso Sexual Infantil	- 172 -
6. Protocolo De Retención De Maternidad Y Paternidad O Embarazo Adolescente.	- 182 -
7. Protocolo De Acción Frente A Accidentes Escolares O Enfermedad Repentina	- 187 -
8. Protocolo Suministro De Medicamentos	- 189 -
9. Protocolo De Prevención Conductas Suicida Escolar Colegio Pillanlikan.. - 190 -	
9. Protocolo Ante La Incorporación, Reconocimiento, Protección Y Derechos De Alumnos Y Alumnas Lgbtiq+ Y Trans.	- 200 -
10. Protocolo Para Prevenir El Contagio De Enfermedades Respiratorias E Infecto Contagiosas En El Colegio.....	- 212 -
11. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Emergencia Del País .. - 214 -	
12. Protocolo Del Proceso De Admisión Escolar	- 216 -
13. Protocolo Para Abordar Situaciones De Consumo Y Trafico De Drogas Y Alcohol.	- 222 -
Consumo de drogas y/o alcohol	- 224 -
En caso de porte (tráfico y/o microtráfico)	- 228 -
14. Protocolo De Protección A Las Trayectorias Educativas Y Apoyos Focalizados	- 231 -
15. Protocolo Plan De Acompañamiento Emocional Y Conductual (PAEC). - 236 -	



Plan De Acompañamiento Emocional Y Conductual (PAEC).....	- 253 -
Entrevista Apoderados	- 262 -
Bitácora Desregulación Emocional Y Conductual (DEC)	- 273 -
16. Protocolo Para La Incorporación De Un Apoyo Educativo Significativo Para El Estudiante, En El Colegio Pillanlikan.....	- 277 -
17. Protocolo Sobre Uso De Dispositivos Móviles	- 283 -
Solicitud De Utilización De Dispositivos Móviles Para Objetivos Pedagógicos	- 298 -
18. Protocolo De Cancelación De La Matrícula Y Expulsión.....	- 302 -
19. Protocolo De Incorporación Y Actuación Para Estudiantes En Práctica..	- 309 -
20. Protocolo de Conducto Regular	- 312 -
21. Política de Uso de Canales Digitales y Grupos de Mensajería	- 314 -



Presentación del colegio

Historia

El Colegio Pillanlikan es un establecimiento educacional subvencionado con financiamiento compartido, dependiente de la Corporación Educacional Pillanlikan, el cual tiene una data de 16 años a la fecha, del 04 de Abril del 2010 con la resolución exenta N.º 1009, que se obtuvo el reconocimiento educacional y se autorizó su funcionamiento como Establecimiento Educacional de Educación básica con Educación Especial, que tuvo su primer local de funcionamiento por 5 años, en Egaña N.º 508 de Puerto Montt, local arrendado por la Sociedad Sostenedora y que por término de contrato se debió cambiar de local ubicándose los años 2015 al 2017, en las dependencias de ex - local escolar PAIDEIA, ubicado en Mamiña N°562, Villa Yolanda, sector Alto la Paloma, para el nivel de Educación Básica y en Mamiña 551 para el nivel de Educación Parvularia.

Actualmente reabre sus funciones en nuevo edificio arrendado en Quellón N°301- Población Antonio Varas. -

La matrícula actual al día 25 de junio del 2026 es de 168 alumnos/as de educación general básica. En el año 2018 se suspendió la atención del nivel de parvulario por baja matrícula.

Dentro de la matrícula se atienden 49 alumnos PIE y 64 excedentes, en total 163 estudiantes con necesidades educativas especiales, lo que corresponde a un 66,8% de estudiantes del total de la matrícula.

Del total de la matrícula 86 estudiantes son alumnos prioritarios lo que indica que el 32,1% de los alumnos/as son prioritarios.

El colegio Pillanlikan cuenta con el siguiente personal:

Cargo	Cantidad
Directivos	2
UTP	1
Docentes básicas	10
Educadoras diferenciales	9

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



Asistentes de aula	3
Administrativos	2
Inspectores	3
Auxiliares de servicios menores	2
Psicóloga	1
Fonoaudióloga	1
Bibliotecaria	1

Este Colegio nació de la iniciativa de seis docentes mujeres, quienes, debido al desplazamiento forzado sufrido desde la ciudad de Chaitén, a causa de la erupción volcánica del volcán del mismo nombre y ante la imposibilidad de volver a ejercer en ese lugar y por la negociación fallida entre profesores y asistentes de la educación con las autoridades educacionales de entonces, para buscar una solución definitiva a la

situación laboral de los involucrados, en aquellos meses, es que a posterior y dado que no se obtuvo una respuesta concreta, el municipio de esa localidad, finiquitó a toda la dotación docente de los colegios de dicha repartición, por lo que, las docentes en cuestión, a partir de esa realidad decidieron embarcarse en una difícil y compleja empresa educacional, con un Proyecto Educativo innovador, en el sentido que se crea desde sus inicio la propuesta de una educación inclusiva, lo cual sin pensarlo se ha convertido en todo un referente en la comunidad de Puerto Montt, pues consideró un modelo educativo que a la fecha y por su forma no se había desarrollado completamente, en esta comuna.

Esta propuesta educativa tiene plena vigencia actual y más aún se refuerza, con los nuevos lineamientos educacionales emanados del MINEDUC, sin embargo no está ajena a dificultades, en especial por las actuales normativas que rigen esta modalidad de enseñanza, como de disposiciones legales de la nueva Ley 20.845, que dificulta la gestión financiera para acceder a un financiamiento para levantar la proyección de construcción de un establecimiento educativo de la Sociedad Sostenedora, de este modo no se dispone de una real capacidad para responder frente a dicha necesidad educativa, dado el alto número de postulante, de una población escolar, que busca una real integración inclusiva en las aulas de los colegios de esta comuna y que es una tarea que falta mucho por concretizar y sigue siendo un desafío mayor para el colegio que se empodera desde sus inicios



en esta estrategia educativa la que requiere de muchos elementos , materiales , espacios , personal idóneo y de apoyo , desafíos organizacionales y administrativos ; la disposición al cambio con conocimientos técnicos pedagógicos , que por igual , desafía a quienes dirigen los destinos del Colegio ,como al docente actual y al del futuro. Por lo mismo a partir del año 2017 cuando se ingresó al sistema de postulación por red se vio la gran dificultad que las postulaciones recibidas es de un alto número de alumnos(as) con NEEP lo cual repercute en el posterior trabajo efectivo de la inclusión, es decir no nos podemos transformar en un colegio solo con alumnos/as de NEE, ya que no es un colegio que solo atiende educación especial.

Esta propuesta, es reconocida al igual por centros educacionales superiores, que envían a sus alumnos de pedagogía y especialidades a realizar sus prácticas profesionales, así en el año 2015 el Colegio fue invitado a la Universidad Santo Tomás, para dar a conocer la instalación de esta propuesta en nuestro colegio considerada como exitosa.

En el año 2014, el Colegio fue reconocido con la SNED, que mide seis factores dentro del proceso educativo y que el colegio logra en este corto tiempo de funcionamiento, adjudicándose este beneficio para los Docentes y Asistentes de la Educación, el cual tiene una duración de dos años, a lo que el establecimiento aspira cada año.

Otro fundamento relevante que mueve a esta propuesta en general es formar a sus alumnos y alumnas con un objetivo especial referido a la concientización de la valorización , respeto y cuidado del medioambiente en forma integral, de lo cual el colegio se enmarca en desarrollar esta propuesta , en una estrategia curricular transversal y articulada, que desde sus inicios se ha coordinado con organismos externos de este rubro y actualmente se desarrolla una educación tendiente a fortalecer los principios y sellos educativos que persigue el colegio en su rol formador. Actualmente el colegio cumple una etapa de colegio medioambiental de Excelencia, dentro de la propuesta del SNCAE y es reconocido como colegio Preventivo por SENDA Previene. -Actualmente está en proceso de revalidación para el SNCAE por un período de cuatro años más.

Durante este año la nueva administración del colegio pasará a estar bajo la responsabilidad administrativa de la "Corporación Educacional Pillanlikan" y a la fecha, se está a la espera del traspaso definitivo que debe hacer el MINEDUC, enmarcado en las nuevas disposiciones de la Ley N°20.845.-



Fundamentación Y Propósitos Generales

El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar tiene como finalidad ser un documento de apoyo y de orientación para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir al interior del colegio en relación con cada componente de la comunidad educativa: Directivos, profesores, alumnos, apoderados e integrantes de la comunidad en general.

Nuestra actual Constitución Política en su Artículo 19, N.º 10 señala que:

“La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida”.

Por lo tanto, para lograr este gran derecho es imprescindible normar las relaciones al interior de la unidad educativa de manera de poder mantener una sana convivencia que sustente la naturaleza de las relaciones entre los seres humanos. Así, el Establecimiento se regirá por normas de comportamiento, de mecanismos para la exigencia y cumplimiento de estas y de claridad en los procedimientos para el cumplimiento de los deberes, el requerimiento de los derechos y para la aplicación de la disciplina en los casos que sea necesario.

El Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar de la Unidad Educativa, contienen los propósitos fundamentales de la política educacional chilena, que respalda los fines de la educación.

Este reglamento considera los derechos universales de los niños y niñas: el derecho intrínseco a la vida, libertad de expresión, libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, a tener y preservar su identidad; derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; así como tomar todas las medidas que sean necesarias para protegerlos contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.

El presente Reglamento interno y Normas de Convivencia Escolar se basan en el lineamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

Además de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tanto de tipo educacional como laboral y basado en las normativas contempladas en:

- a) La Constitución Política de la República de Chile, 1980.-
- b) La Ley General de Educación (LGE) N.º 20.370
- c) la Ley de Inclusión N.º 20.845



- d) Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar
- e) Ley 20.609 establece medidas contra la no discriminación.
- f) El Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N.º 19.070 de 1991.
- g) Reglamento de la Ley N.º 19.070. Decreto N.º 453 de 1991 y sus modificaciones.
- h) Código del Trabajo. Ley N.º 18.620 de 1987.
- i) Declaración de los Derechos del Niño de 1990.
- j) Ley 19.284/94 que establece normas para la plena integración social de las personas con discapacidad.
- k) Decreto exento N° 83 /2015, orienta sobre ley de inclusión.
- l) Decreto supremo N° 170, fija normas sobre los alumnos(as) con NEE
- m) Ley N° 1094/1975 –Modificada Ley N° 20507/2011, establece normas alumnos(as) extranjeros en Chile.
- n) Ley TEA 21.545.-
- ñ) Ley 21.801, Prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- o) Ley 21809 sobre Convivencia, Buen trato y Bienestar de las comunidades Educativas.

Objetivos Del Presente Reglamento Interno Y De Convivencia Escolar

- 1.- Ordenar formal y funcionalmente los distintos estamentos al interior de la Unidad Educativa, ajustándose a los estándares legales y al marco normativo vigente.
- 2.- Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo el desarrollo integral psicosocial alineados a los principios y sellos del colegio.
- 3.- Favorecer el proceso educativo de todos nuestros niveles, creando las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior del colegio.



4.- Desarrollar, fortalecer y mantener una responsabilidad ambiental en las buenas relaciones de respeto, cuidado y manejo con el entorno social, de salud, cultural y lo biofísico circundante.

5- Favorecer y desarrollar la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que los estudiantes puedan ejercer sus derechos digitales, en espacios virtuales y fortalecer la convivencia democrática, mediante el uso seguro, responsable, participativo, creativo, crítico y reflexivo de las tecnologías digitales.

Introducción

El Colegio Pillanlikan tiene dentro de su Proyecto Educativo promover la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Si estos actos se producen, se cuentan con los procedimientos necesarios para reconducir las acciones que atenten contra dicha buena convivencia.

Se entiende por buena convivencia escolar la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley N°20.536)

La Política Nacional 2024-2030 pone énfasis especial, en el carácter formativo de la convivencia educativa, pues a convivir se aprende.

Los Alumnos (as) del Colegio deberán acatar normas relacionadas con las bases de nuestro PEI, valores institucionales, entre los cuales están; **La Autonomía, Tolerancia, Respeto, Solidaridad, Responsabilidad** y sus actitudes, conducta y requerimientos generales. El cumplimiento de ellas será un aporte valioso y significativo para un buen funcionamiento del Colegio, razón por la cual se apela al buen criterio de los Alumnos (as) y de sus Apoderados, para que colaboren respetando estas disposiciones. Como toda norma, los incumplimientos también tienen consecuencias para los que incumplan con dicha normativa; todo ello sin perjuicio del debido proceso para aplicar las sanciones.

El colegio busca proporcionar un clima escolar fundamentado en una visión socio ambiental para todos sus estudiantes que les permita crecer sin miedo. La violencia de cualquier índole es inaceptable y no será tolerada. Es una falta grave siempre, ya sea que se trate de una conducta violenta aislada, sea física o psicológica, sea constitutiva de acoso escolar o no.

Como Colegio se espera que los Padres y Apoderados apoyen en este trabajo dialogando con sus hijos acerca de estos temas, promoviendo la empatía y el trato

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



respetuoso hacia los demás, como otros valores que promueve el colegio, tolerancia, responsabilidad, autonomía, debiendo involucrarse con las medidas que el colegio exija o recomiende.

El colegio Pillanlikan propenderá al desarrollo integral de los estudiantes, tanto en lo educativo y formativo manteniendo su sello inclusivo en el marco del respeto y valoración a la diversidad.

El colegio Pillanlikan tiene lineamientos fundamentados en perspectiva de género, propenden a la equidad e igualdad de oportunidades, eliminando sesgos, estereotipos y discriminación, implementándose mediante; el currículo, convivencia educativa, uso igualitario de espacios recreativos compartidos y materiales pedagógicos, sin roles de género.

Como colegio se integra el contexto local, comunal, geográfico y cultural en el aprendizaje del estudiantado, reconociendo las particularidades del entorno, fomentando las riquezas y el sentido de este.

Se mantiene una conexión comunitaria colaborando con instituciones y redes territoriales

El colegio Pillanlikan se propone como una opción educativa humanista, porque cree en la perfectibilidad del ser humano, que busca su desarrollo integral y que sea capaz de generar un proyecto de vida, si cuenta con el apoyo familiar y las habilidades y competencias necesarias para desenvolverse en un mundo globalizado y tecnológico en armonía con su cultura y su medio biofísico circundante, como es el actual.

Para desarrollar esta formación se adscribe a los Planes y programas del Ministerio de Educación, para educación general básica.

- Educación Básica

La Educación Básica tiene el propósito de desarrollar en los niños y niñas las habilidades del pensamiento y las competencias básicas para favorecer el aprendizaje sistemático y continuo, así como las disposiciones y actitudes que normarán su vida.

De este modo se da cabida a una educación inclusiva, que implica que todos los niños, niñas jóvenes, aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad.



Perfil Del Alumno(A) Del Colegio Pillanlikan

El Alumno(a) al ingresar al colegio, trae ya una marcada tendencia de la educación recibida de sus padres, del Parvulario y, en muchos casos, de otras escuelas. Nos corresponde mediar en su desarrollo entre los seis y los 15 años o más; período en que debe internalizar todos los elementos que garanticen una personalidad integral sólida.

Por consiguiente, nuestra tarea educativa tiene como propósitos un perfil de alumno(a) con las siguientes características:

1.- Aspecto Psico - Biológico:

- Que alcance un desarrollo armónico de su esencia física y psíquica, logrando un estado de maduración acorde a su edad cronológica.
- Que logre un grado de desenvolvimiento de sus potencialidades psicomotrices que le permita manifestarse adecuadamente a través de las actividades físicas, artísticas, técnicas y manuales.
- Que valore su identidad personal, aceptando sus características, sus potencialidades y sus limitaciones.

2.- Aspecto Afectivo Valórico:

- Que adquiera y actúe en base a valores positivos: respeto, solidaridad, tolerancia, responsabilidad y autonomía.
- Que posea una adecuada autoestima y autocontrol.
- Que valore la naturaleza, manifestando una conducta ecológica permanente y procure vivir una vida saludable y sustentable en el tiempo.
- Que valore su patria y su nacionalidad manifestando una buena actitud cívica.
- Que posea una mentalidad abierta y democrática.

3.- Aspecto Intelectual – Cultural:

- Que alcance un adecuado desarrollo en todas las competencias del saber de modo que pueda desenvolverse sin dificultades en la consecución de sus estudios secundarios y/o superiores
- Que posea un acervo cultural acorde a su nivel de madurez y de escolaridad, que lo encamine a ser una persona reflexiva, analítica y crítica con espíritu de superación que lo oriente a continuar estudios secundarios o superiores y ser útil a la sociedad.

4.- Visión y Misión

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



El presente Plan considera los aspectos más importantes del PEI del colegio y se apoya en el PME para determinar, considerar y proponer las acciones preventivas y formativas necesarias para contribuir y fortalecer la convivencia escolar. Siendo el sostén necesario y fundamental para construir este plan y no puede dejar de lado la visión y misión que son la base y característica que nos define como institución.

VISION
El COLEGIO PILLANLIKAN proyecta ser reconocido por educar en calidad y en forma inclusiva a todos sus estudiantes en lo formativo y lo académico a través del apoyo y respeto a la diversidad , destacando la calidad humana de educadores y estudiantes , afinando lazos de identidad con la comunidad educativa , potenciando el desarrollo de una conciencia medio ambiental , incentivando una convivencia participativa, basado en el desarrollo integral, para que sean personas idóneas y sean un aporte significativo y positivo en lo fraterno, lo humano sustentable, para su comunidad y la sociedad en general.
MISION
El COLEGIO PILLANLIKAN formará a toda la diversidad de estudiantes, en forma integral y en todas las áreas del saber , en el desarrollo de un aprendizaje autónomo responsable, la aprehensión de normativas de una sana convivencia escolar consensuada y autodisciplinada, que cultive y desarrolle la preservación a la dignidad humana, la toma de conciencia medio ambiental, que les permita insertarse positivamente a la vida laboral y/o continuar estudios, que contribuyan a su autorrealización , para mejorar su calidad de vida y sean un aporte a su comunidad , como ciudadanos responsables y conscientes de sus deberes y derechos, llegando a ser partícipes activos y positivos en la realidad cambiante.

5.- Valores orientadores

Para el cumplimiento de su Misión y Visión el colegio demanda de cada demanda a cada miembro de la institución a identificarse con los siguientes valores:





Del Trabajo Escolar

De la Organización y funcionamiento de las actividades diarias.

ARTÍCULO 89°: El establecimiento funcionará de acuerdo con el calendario escolar Regional que establezca la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

ARTÍCULO 90°: Los horarios de clases se organizarán de tal manera que se concilien los criterios pedagógicos y una óptima atención del alumnado, considerando especialmente la procedencia de éstos y de acuerdo con lo que establece la Ley sobre JECD.

Horario de clases

El siguiente es el horario de clases establecido en el colegio:

Se abrirán las puertas del colegio a las 07:30 horas y se cerrarán las puertas del colegio a las 18:00 horas.

<u>HORARIO DE CLASES</u>					
HORA					
1°	8:00	8:45	JORNADA MAÑANA		
2°	8;45	9:30			
RECREO	9:30	9;50			
3°	9;50	10:35			
4°	10:35	11;20			
RECREO	11;20	11;40			
5°	11:40	12:25	JORNADA TARDE		
6°	12:25	13;15			
ALMUERZO	13:15	14:00			
7°	14:00	14:45			
8°	14:45	15:30			



ARTÍCULO 91°: El director del establecimiento en caso de fuerza mayor, podrá suspender parcial o totalmente las actividades escolares, comunicando la medida al Departamento de Educación.

ARTÍCULO 92°: El establecimiento recordará, mediante actos culturales, los hechos más importantes de la historia, especialmente las efemérides contenidas en el Calendario Escolar Regional.

ARTÍCULO 93°: El establecimiento destinará un día del año escolar para recordar la fecha de su fundación, o bien, la fecha que de común acuerdo fijen la Dirección del Colegio y el Centro de Alumnos, para actividades recreativas.

ARTÍCULO 94°: El Día del Alumno(a) será celebrado el 11 de mayo, o en una fecha próxima a ésta, con actividades organizadas, de manera conjunta, entre una Comisión de profesores y la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 95°: Al término de cada semestre escolar, el director del establecimiento invitará a los padres y Apoderados a participar en un acto especial en el que se hará público el reconocimiento al esfuerzo realizado por los mejores alumnos/as de cada curso.

ARTÍCULO 96°: Al término del Año Escolar, el establecimiento organizará ceremonias especiales, en las cuales se entregarán la Licencia que certifica la culminación de los estudios de educación Básica. Déjese constancia de que estas son ceremonias de carácter optativas y que pueden ser suspendidas cuando se produzcan faltas graves de tipo colectivas en uno o más cursos que terminan el ciclo.

ARTÍCULO 97°: El director del establecimiento podrá autorizar la participación, tanto en colectas como en actos públicos de índole cívico o culturales, que se realicen fuera del establecimiento educacional.

De los Documentos de uso habitual.

ARTÍCULO 98°: El establecimiento educacional deberá manejar por lo menos, los siguientes documentos:

- a. Libro digital de plataforma Appoderado.cl
- b. Libros de Registro de matrícula
- c. Reloj control asistencia del personal
- d. Libro de Actas de Consejo
- e. Inventarios
- f. Registro de salida de estudiantes
- g. Libro de registro de atraso de estudiantes
- h. Registro digital de justificaciones por inasistencias (Excel)

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- i. Expediente personal del estudiante
- j. Libro y archivo de Correspondencia
- k. Bitácora diaria del colegio.
- l. Registro de entrevista de convivencia educativa.
- m. Libro de registro de visitas al colegio.
- n. Expediente personal del alumno PIE

ARTÍCULO 99º: El establecimiento educacional pondrá a disposición de cada alumno(a) un Informe educacional, el que será confeccionado por el profesor jefe y entregado a los apoderados en las fechas que determine el cronograma interno.

ARTÍCULO 100º: Al término del Año Escolar cada alumno(a) recibirá un Certificado de Estudios. Los alumnos/as que finalicen la Enseñanza Básica recibirán Certificado de estudios, Informe de personalidad, Concentraciones de Notas, certificado de licencia, Certificado de Promoción. Todos estos documentos serán confeccionados por el profesor jefe, oportunamente.

De Los Medios de Comunicación

Se entenderán como medios de comunicación formal aquellos canales oficiales establecidos por el Colegio para la entrega, recepción y registro de información relevante entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. Los medios oficiales de comunicación entre el establecimiento y la comunidad educativa serán:

- a) Plataforma Appoderado.com.
- b) Correo electrónico y correos institucionales.
- c) Libreta o cuaderno de comunicaciones, cuando corresponda.
- d) Llamados telefónicos realizados mediante el teléfono del establecimiento
- e) Entrevistas y reuniones presenciales o virtuales.
- f) Página web institucional
- g) Grupo de WhatsApp de curso que incluya apoderados y docente a cargo del curso y cuando el docente a cargo y/o el curso determinen su creación como medio complementario de comunicación y coordinación.

Los padres, madres, tutor legal y apoderados deberán mantener actualizados sus números telefónicos y correos electrónicos, siendo además responsables de revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación para mantenerse informados sobre citaciones, comunicados, actividades y otros antecedentes relevantes del proceso educativo.

Sobre el uso de WhatsApp

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



Los grupos de WhatsApp de curso tendrán una finalidad exclusivamente informativa y de coordinación entre el establecimiento y las familias.

Su existencia será voluntaria y complementaria a los canales oficiales de comunicación del establecimiento, por lo que no reemplazarán la plataforma Appoderado.com, las entrevistas, reuniones, ni el conducto regular institucional.

Estos grupos deberán utilizarse con respeto y buen trato, quedando prohibidas las descalificaciones, agresiones, difusión de rumores, difusión de información confidencial, exposición de situaciones particulares de estudiantes, funcionarios o apoderados, así como cualquier conducta que afecte la convivencia educativa.

El número telefónico personal de los funcionarios constituye un dato de carácter privado. Por lo anterior, el envío de mensajes directos o contactos fuera de los horarios laborales deberá limitarse a situaciones previamente acordadas y de carácter urgente. Las consultas, solicitudes, reclamos o situaciones que requieran seguimiento deberán canalizarse a través de los medios oficiales de comunicación y respetando el conducto regular del establecimiento.

Normas mínimas de Prevención de riesgos, higiene y seguridad.

ARTÍCULO 101º: El establecimiento está obligado a adoptar todas las necesidades para proteger eficazmente la integridad física y la salud de todas las personas de la comunidad educativa. Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestos por el establecimiento y los organismos estatales correspondientes. Se entrega este reglamento el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad a los funcionarios por el sostenedor.

ARTÍCULO 102º: Para los efectos de accidentes del trabajo, se entenderá como tal, el ocurrido en el lugar de trabajo y entre el trabajo y la casa de habitación del trabajador y viceversa. Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente de lo siguiente:

En el lugar de trabajo:

- a. Dos testigos del accidente.
- b. Derivación y traslado a la mutual de seguridad correspondiente

En el caso de accidente de trayecto:

- a) Dos testigos, presenciales del accidente
- b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaría de la Jurisdicción
- c) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.



ARTÍCULO 103º: En el establecimiento deberán existir como mínimo las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

- a. Listado de números telefónicos y direcciones de Bomberos, carabineros y Hospital o Centro Asistencial más cercano, el que estará ubicado en un lugar visible y estratégico.
- b. Letreros visibles y con indicaciones claras de las zonas de seguridad y las vías de evacuación.
- c. Todas las puertas de acceso de los alumnos y personal deberán abrirse hacia fuera para permitir una rápida y fácil evacuación en caso de emergencia.
- d. Número suficiente de extintores de polvo químico seco y demás para combatir incendios.
- e. Uno o más botiquines con medicamentos de Primeros auxilios colocados en lugares de fácil acceso, en las salas de primeros auxilios y en buenas condiciones de uso.
- f. Efectuar los operativos de evacuación establecidos en la reglamentación para prevenir posibles riesgos de siniestros o catástrofe.

ARTÍCULO 104º: El establecimiento deberá procurar mantener las siguientes normas de higiene:

- a. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección de los servicios higiénicos, duchas, camarines, etc.
- b. Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- c. Cuidar del abastecimiento y calidad del agua.
- d. Hacer limpiar los recipientes para recolección y depósito de basuras.
- e. Cumplir las normas sanitarias existentes en cuanto al personal que manipula los alimentos.
- f. Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas.
- g. Hacer el barrido de salas y demás dependencias sólo cuando el personal y los alumnos/as hayan abandonado dichos sitios.
- h. Controlar permanentemente el aseo personal de los alumnos/as para prevenir posibles epidemias.
- i. Desratización al inicio y termino de cada semestre, con empresa externa.
- j. Los baños contarán con los siguientes productos para la higiene de los estudiantes y funcionarios:
 - ✓ Toalla de papel
 - ✓ Papel higiénico
 - ✓ Jabón

ARTÍCULO 105º: La unidad educativa deberá poner especial atención en que todo lugar garantice las condiciones mínimas de seguridad. Para este efecto deberá

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



conocer y estar informado, según el protocolo de acción del plan de seguridad escolar (PISE), el cual esta anexado. Medidas de seguridad para tener en cuenta:

- a. Mantener los accesos, escaleras, puertas, libres de objetos que impidan una evacuación expedita.
- b. Mantener en buen estado enchufes e interruptores.
- c. Mantener los lugares de trabajo y sitios de recreación libres de elementos que pueden perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- d. Enseñar normas mínimas de seguridad, especialmente en talleres donde se manejen herramientas o maquinarias para prevenir daños personales por mal manejo de estas.

Normas Generales

ARTÍCULO 1°: Quedarán afectos al presente Reglamento Interno todos los funcionarios Docentes Directivos, Docentes Técnico-Pedagógicos, Docentes propiamente tales, Asistentes de la Educación, Padres, Madres y Apoderados/as, y los/las Estudiantes en general, incluyendo alumnos(as) con NEE.

ARTÍCULO 2°: Ningún funcionario/a, Padre, Madre o Apoderado/a, o Alumno/a podrá manifestar desconocimiento del presente reglamento, el que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3°: El presente Reglamento contará también con títulos específicos referidos a los Deberes y Derechos de los señores Padres, Madres y Apoderados/as de los/as Alumnos/as en general.

De las Normas Técnico–Pedagógicas y del Consejo de Profesores

Párrafo 1°: De las Normas Técnico-Pedagógicas

ARTICULO 4° Modalidades Educación básica

Esta unidad educativa para el año 2026 solo atenderá a la modalidad de Educación General Básica.

ARTICULO 5° Planes y programas de las distintas modalidades

Los Planes y Programas de Estudios que aplicará el establecimiento son los generales y oficiales de la Educación General Básica aprobados por el MINEDUC, mediante los decretos que se determinan para cada uno de los niveles de enseñanza desde 1° a 8° año Básico.



Plan estudio de 1° a 6° básico _Decreto Exento N. ° 2960 / 24-12-2012 y Modificación Plan Estudios de 1° a 6° año Resolución Exenta N. ° 1496 del 29/09/2015.-DECRETO EXENTO N°628 y modificación N°1665 de2016, para 7° y 8° año Básico.

Decreto Exento N°83/2015 que aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)de básica.

Asu vez se define un plan y Programa de Estudio propio según Resolución Exenta N°1419/2014.

ARTÍCULO 6°: de la evaluación y promoción (decretos)

DCTO. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO: Bases Curriculares 1° a 6° básico, Decretos 433 y 439 del 2012.

Bases Curriculares de 7° y 8° año básico Decretos 614/2013 y 369/2015

El Reglamento de Evaluación y promoción escolar del Colegio Pillanlikan, se regula de acuerdo al Decreto 76/2018, ordena, reglamenta lo referido a la evaluación formativa y calificación de los aprendizajes de los alumnos(as), como la normativa de la promoción escolar desde 1°a 8° de Educación general básica, según la reglamentación legal vigente, que se revisa y define sus estrategias anualmente en conjunto con el consejo de profesores.

Por ello en cumplimiento a lo estipulado el Decreto corresponde:

- **DECRETO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR N°67/2018**

Al inicio del año escolar, el Reglamento deberá ser evaluado para realizar las adecuaciones necesarias para el año vigente, que mejoren el proceso educativo y ser aprobado su modificación por consejo de profesores.

De la Evaluación de los aprendizajes; Los estudiantes atendidos por el colegio, son evaluados semestralmente mediante indicadores de carácter cualitativo y cuantitativo, cotejados a partir de planificaciones y sus adaptaciones curriculares. Según sus avances se determinan las mejoras y/o modificaciones de los programas, las practicas educativas, las didácticas implementadas, etc., lo que convierte a estos en una herramienta de apoyo con carácter dinámico.

Los tipos de evaluaciones aplicadas a los estudiantes son del tipo diagnostica, formativa y sumativa.



Párrafo 2º: De los Consejos de Profesores.

ARTÍCULO 7º: Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Serán presididos por el director del establecimiento, quien podrá delegar dicha función en los casos que especifica el presente reglamento.

ARTÍCULO 8º: Corresponde a los Consejos de Profesores, en general, cooperar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones y asesorarla de acuerdo con el presente Reglamento, y promover el perfeccionamiento profesional de sus miembros.

ARTÍCULO 9º: Los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo y consultivo en materias técnico-pedagógicas, según lo establece el Art. 15 de la Ley N°.19070 de 1991.

ARTÍCULO 10º: El funcionamiento de los Consejos de Profesores se regirá por las siguientes normas:

- a) Habrá reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Los Consejos ordinarios se calendarizarán al inicio del año escolar y no requerirán de una citación escrita.
- c) Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión del director del establecimiento o a petición de un tercio del Consejo, por lo menos.
- d) El quórum para las sesiones de los consejos será la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 11º. En esta Unidad Educativa funcionarán los siguientes tipos de consejos y reuniones de trabajo colaborativo:

- a. Consejo Escolar.
- b. Equipo de Gestión.
- c. Consejo General de Profesores.
- d. Consejo Técnico de profesores.
- e. Consejo de profesores jefes.
- f. Consejo de Profesores de Asignaturas y/o de ciclos.
- g. Trabajo Colaborativo
- h. Consejo Profesionales Asistentes de la Educación.
- i. Junta disciplinaria

Párrafo 3º: Del Consejo Escolar

ARTÍCULO 12º: El Consejo Escolar, organismo creado según Ley N.º. 19.979/2004 estará integrado como mínimo por los siguientes estamentos y/o personas:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- a. El/la Directora del establecimiento, quien lo/a presidirá.
- b. Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- c. Un/a representante de los/las Asistentes de la Educación.
- d. El Presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as. o un representante de este designado por el directorio
- e. El presidente del Centro de Estudiantes.
- f. El/la Sostenedor/a o un/a Representante designado por él/ella.
- g. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- h. Coordinador PIE

ARTÍCULO 13º: El Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo.
- b) Será informado, a lo menos, de las siguientes materias:
 - Los logros de aprendizaje de los/as Alumnos/as.
 - Informe de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
 - De los resultados de los cursos y evaluación docente, Profesionales de Apoyo, Administrativos y Directivos.
 - Del presupuesto anual, de todos los ingresos y de todos los gastos del establecimiento.
 - Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
 - Presentación de documentos institucionales como, el Reglamento interno y normas de Convivencia y planes de gestión de los distintos estamentos su actualización y modificaciones.
- c) Será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - Proyecto Educativo Institucional.
 - Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
 - Programación Anual y Actividades Extracurriculares.
 - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - El informe escrito de la Gestión Educativa del establecimiento.
 - La elaboración y las modificaciones del Reglamento Interno.
 - Plan de gestión de Convivencia Educativa (considerar las medidas determinadas por el Consejo Escolar)
- d) Colaborar en el proceso participativo para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia educativa y del reglamento interno.

ARTÍCULO 14º: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, 4 veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.



ARTÍCULO 15°: El Consejo Escolar será el encargado de promover la buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el párrafo 3° de la Ley 20.536/2011.

Párrafo 4°: Del Equipo de Gestión.

ARTÍCULO 16°: El Equipo de Gestión estará integrado por:

- a. El/la directora/a del establecimiento.
- b. El/la Inspector/a General.
- c. Jefe/a de U T P.
- d. Encargado/a de Convivencia Escolar.
- e. Coordinador del programa de Integración Escolar.
- f. Sostenedor y en algunas reuniones se puede invitar a diferentes personas que cumplan con un rol específico.

ARTÍCULO 17°: El Equipo de Gestión se reunirá de acuerdo con el calendario preestablecido, mensualmente, y, extraordinariamente, cuando sea necesario; Asesorará a la Dirección en las siguientes funciones:

- a) Planificación, orientación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- b) Estudio de iniciativas creadoras, en beneficio de la cooperación de Profesores/as y Alumnos/as en el trabajo del establecimiento.
- c) Interpretación para su correcta aplicación de las disposiciones que afecten la vida del establecimiento.
- d) Conocimiento de evaluaciones que presenten los diversos estamentos del colegio, y realización de evaluaciones de tipo general.

Párrafo 5° Del Consejo General de Profesores.

ARTÍCULO 18°: El Consejo General de Profesores estará formado por todo el personal docente del establecimiento, y será resolutivo en materias técnico-pedagógicas. El Consejo General de Profesores deberá reunirse como mínimo tres veces en el año:

- a) Una sesión de organización general al comienzo del año escolar.
- b) Una sesión de evaluación de las actividades del primer semestre y planeamiento del quehacer para el siguiente período.
- c) Una sesión de evaluación final.



ARTÍCULO 19°: Corresponde, en especial, al Consejo General de Profesores:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la dirección del establecimiento proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o del rendimiento, proponiendo soluciones pedagógicas y considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- c) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

Párrafo 6°: CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES:

ARTICULO 20°: Este consejo tiene carácter consultivo y resolutivo en materias técnico-pedagógicas y es dirigido por el Jefe Técnico de la Unidad Técnica Pedagógica del colegio. Por su carácter pedagógico este consejo sesionará semanalmente.

Sus principales funciones son:

- Corresponde al consejo técnico analizar, actualizar y definir de acuerdo con los Planes y Programas de estudio el trabajo Anual en las bases curriculares adscritas por la unidad educativa, según sus diferentes niveles.
- Analizar, proponer y actualizar en conjunto el Reglamento de Evaluación y promoción escolar.
- Asumir una actitud autocrítica, reflexiva ante las problemáticas educativas que enfrenta el colegio y propositiva en la búsqueda de soluciones.
- Analizar, proponer, definir y desarrollar activamente las propuestas educativas que corresponden al Proyecto JEC y las propuestas educativas para el PME. -
- Planificar y desarrollar el trabajo técnico pedagógico para definir las estrategias educativas metodológicas, de superación para cada curso o ciclo, en función de las necesidades que derivan de las evaluaciones de rendimiento escolar o del área formativa sistematizadas, en diferentes períodos del año.
- Proyectar estrategias diferenciadas a partir del diagnóstico y el pronóstico del desarrollo de los alumnos/as en el aprendizaje y los aspectos formativos de los alumnos del PIE, como de otros alumnos/as que lo necesiten de acuerdo con la atención a la diversidad escolar.
- Favorecer la capacitación docente en temas educativos que tengan relación a las necesidades detectadas en apoyo a la función docente.
- Realizar articulaciones e intercambios de experiencias educativas significativas entre ciclos, que contribuyan al desarrollo eficaz del trabajo de los profesores(as)



- Conocer, resolver y manejar el uso de herramientas técnicas-administrativas para cotejar y llevar a cabo la cobertura curricular y el proceso de monitoreo de esta. (Planificación, planillas de supervisión, rúbricas, entre otras, según lineamientos del MBE, como la mantención ordenada de la información de los estudiantes.
- El consejo técnico debe levantar un acta en cada una de sus sesiones para registro de su labor y como consulta permanente y a la vez de realizar el seguimiento a los acuerdos establecidos de manera informada en las sesiones programadas.

Párrafo 7º: Del Consejo de Profesores jefes.

ARTÍCULO 21º: Son Profesores jefes los Docentes designados y responsables de un grupo curso.

ARTÍCULO 22º: El Consejo de Profesores jefes estará constituido por el director del establecimiento, Inspector general, jefe de UTP, los Profesores jefes de todos los cursos del establecimiento. El director podrá delegar la presidencia del consejo en el representante que estime conveniente.

ARTÍCULO 23º: El Consejo de Profesores jefes deberá realizar, por lo menos, una sesión al mes.

ARTÍCULO 24º: Son funciones del Consejo de Profesores jefes:

- a) Asesorar a la Dirección en asuntos de jefatura de cursos.
- b) Impulsar y coordinar la labor de los Profesores jefes de curso.
- c) Promover el perfeccionamiento de los Profesores jefes y orientar a los Profesores recién incorporados a estas funciones.
- d) Fortalecer una Educación Formativa, centrada en los valores contemplados en el PEI.
- e) Impulsar el desarrollo de unidades destinadas a la prevención de Alcoholismo y Drogas, Embarazo Precoz, Sexualidad, Enfermedades de Transmisión Sexual, Violencia Escolar, etc.

Párrafo 8º: Consejo de Profesores de Asignaturas y/o ciclos

ARTÍCULO 25º: El Consejo de Profesores de Asignatura y/o ciclos estará integrado por profesores de una misma asignatura y/o asignaturas afines.

ARTÍCULO 26º: Este Consejo se constituirá al comienzo del año lectivo y será coordinado por el/la Profesor/a que dicho Consejo determine.



ARTÍCULO 27°: El Consejo de Profesores de Asignatura y/o se reunirá periódicamente y tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, Coordinar y Evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y proyección.
- b) Unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los/las Alumnos/as.
- c) Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.
- d) Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlas a los avances culturales y tecnológicos.
- e) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los/las alumnos/as

Párrafo 9°: Reuniones de Trabajo colaborativo

ARTÍCULO 28°: Lo constituyen los docentes de aula y especialistas del Pie, supervisados por el equipo técnico del colegio.

ARTÍCULO 29° Las reuniones de trabajo colaborativo se realizarán semanalmente.

ARTÍCULO 30°: Este trabajo colaborativo será liderado por los Profesionales Especialistas del PIE.

ARTÍCULO 31°: Los propósitos del trabajo colaborativo es:

- a) El Profesional especialista orientara a los docentes de aula en la planificación y adecuación de los alumnos con necesidades educativas especiales, en especial para aquellos casos que se tiene una adecuación curricular profunda (PACI).
- b) Planificar y desarrollar planificaciones integrales para todos los alumnos (as) y llevarla a efecto en base a la estrategia de la co-enseñanza.
- c) Establecer en equipos de trabajo planes focalizados para apoyar, orientar y monitorear a los alumnos(as) que presentan casos de conductas desadaptativas y disruptivas que pertenezcan al PIE.
- d) El educador diferencial junto al docente de aula realiza ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias planificadas en relación con lo académico y formativo.
- e) Los docentes especialistas y de aula deberán conocer y aplicar la normativa vigente en atención a la diversidad.
- f) Los profesionales del PIE deberán trabajar en conjunto con los docentes, todo lo relacionado al PAEC de cada estudiante.



Párrafo 10º: Consejo de Profesionales Asistentes de la Educación

ARTÍCULO 32º: El Consejo de Profesionales Asistentes de la Educación estará integrado por todo el equipo multidisciplinario con base en la Unidad educativa. Será coordinado por el o la jefe(a) de la Unidad Técnico-pedagógica). Este equipo se reunirá mensualmente, teniendo en tabla los siguientes propósitos:

- a) Contribuir en la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del colegio, especialmente aquellos que presentan N.E.E.
- b) Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando trabajo colaborativo con el profesor jefe y profesor especialista.
- c) Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos(as) en la labor que desarrolla el colegio en beneficio de sus hijos.
- d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios, recursos económicos y los materiales disponibles.

Párrafo 11º: Reunión de personal Asistentes de la Educación

ARTÍCULO 33º: Las reuniones del personal asistente de la educación estará integrado por el inspector general y personal administrativo, técnico y auxiliar de servicios menores. Estas reuniones serán mensuales y estarán lideradas por el inspector General en coordinación con la Dirección del establecimiento.

Los objetivos de esta reunión serán:

- a) Organizar las diferentes funciones dentro de las necesidades del establecimiento.
- b) Colaborar con la ejecución de las diferentes actividades del establecimiento planificadas y emergentes.
- c) Evaluar y buscar estrategias de mejora en trabajo de cada uno
- d) Recibir información sobre las diferentes actividades en las que el colegio participa con el fin de asumir las respectivas responsabilidades.

Párrafo 12º: Junta disciplinaria.

ARTÍCULO 34º: La junta disciplinaria será convocada a petición del profesor jefe en primera instancia, al consejo de profesores y director del colegio, en donde se exponen los casos de alumnos y alumnas que posean problemas de disciplina por faltas gravísimas o faltas reiteradas graves. En este consejo se registrará la petición en el acta de consejo, teniendo a la vista los informes técnicos, disciplinarios y de convivencia escolar, luego se reunirá la junta disciplinaria la cual resolverá la situación del alumno/a con todos los antecedentes.



La junta disciplinaria responderá por escrito al consejo de profesores y a los padres y apoderados.

La junta disciplinaria estará integrada por:

- a) Director / a del establecimiento. (Subroga Inspectora general en caso de ausencia)
- b) Un representante del ciclo (El que se designará en cada ciclo de profesores)
- c) Un representante del centro general de padres y apoderados.
- d) Un representante de los asistentes de la educación.
- e) Encargada de convivencia (en caso de ausencia, el inspector)

Normas técnicas y administrativas

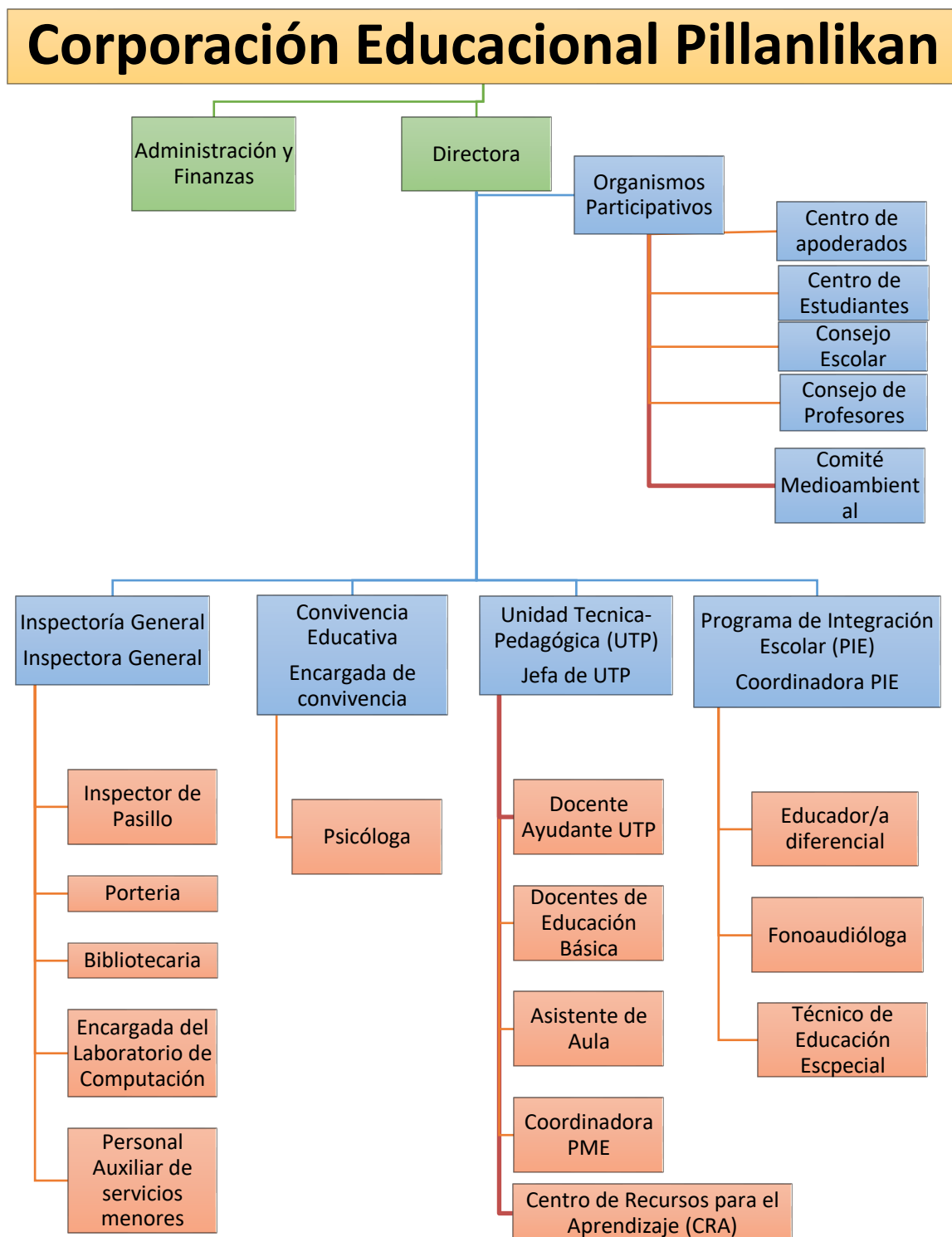
ARTÍCULO 35°: La función docente genera derechos y obligaciones consagradas tanto en el Estatuto Docente (Ley 19070/91) y también en las normas jurídicas que se refieren al régimen previsional, de salud y en toda la legislación actual.

ARTÍCULO 36°: Para el funcionamiento general de esta Unidad Educativa se establece la siguiente estructura organizacional:

- a. Administración y finanzas
- b. Dirección
- c. Inspectoría General
- d. Unidad Técnico – Pedagógica
- e. Coordinador PIE.
- f. Encargada de convivencia escolar
- g. Coordinación PME.
- h. Coordinador CRA
- i. Docentes Educación General Básica
- j. Personal Asistente de la Educación
- k. Organismos Institucionales:
 - Consejo de profesores
 - Centro General de Padres y apoderados
 - Centro General de Estudiantes
 - Consejo escolar



Organigrama



Del Administrador

ARTÍCULO 37°: El administrador es el encargado de gestionar, organizar, y proveer los recursos humanos y financiero para el buen funcionamiento del colegio

ARTÍCULO 38°: Es función de la Administración:

- a) Gestionar adecuadamente el área administrativa y financiera, logrando un manejo eficaz y eficiente, supervisando y controlando las diferentes áreas dependientes y manteniendo una constante comunicación con el público interno y externo.
- b) Participar en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo institucional y aplicar las decisiones de gestión educativa pertinentes.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual del Área Administrativa, contando con la participación de los miembros de su área y bajo los lineamientos del Equipo Económico y Equipo de Gestión.
- d) Asegurar capacitación y formación para todo el personal del colegio.
- e) Establecer el vínculo entre el Colegio y el Consejo Directivo de la Corporación a fin de implantar los procesos sectoriales en el Colegio.
- f) Colaborar con el director en la elaboración del Presupuesto Anual en función a las necesidades del área Formativa.
- g) Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos dispuestos por la Dirección en relación con los aspectos económico-financieros, de apoyo administrativo y de mantenimiento del Centro Educativo.
- h) Formular el Presupuesto Anual del Colegio en coordinación con el director, el Consejo Directivo y el Contador.
- i) Supervisar el cumplimiento de las normas dadas por diversas instituciones estatales (MINEDUC, MINISTERIO DE TRABAJO, y otros)
- j) Administrar y controlar los flujos de ingreso y egreso de dinero del colegio.
- k) Revisar los estados de cuentas bancarias y sus conciliaciones respectivas.
- l) Generar las estrategias adecuadas que aseguren el pago oportuno del servicio educativo que se ofrece.
- m) Supervisar las diversas cobranzas.
- n) Gestionar las áreas y personal que esté a su cargo.
- o) Atender oportunamente los requerimientos que presenten las diversas áreas del Colegio.
- p) Controlar las cuentas pendientes de cobranza y realizar las gestiones para la cancelación oportuna de las mismas (arriendos, pagos de servicios básicos, patentes, cotizaciones previsionales y de salud. IVA, prestamos, cajas de compensación, seguros, entre otros)
- q) Mantener al día toda la documentación contable para el eficaz manejo de los aspectos económico y financiero del colegio.
- r) Mantener informado al Consejo Directivo de los temas financiero y contables del colegio, al menos dos veces en cada semestre de trabajo.
- s) Mantener actualizados los inventarios del colegio
- t) Supervisar la documentación administrativa correspondiente.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- u) Supervisar la elaboración oportuna de las planillas para su abono respectivo.
- v) Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de emergencia, alarmas, vigilancia, grupo electrógeno, etc.
- w) Aportando a la Dirección los recursos necesarios para tal objetivo
- x) Organizar los aspectos administrativos de los diversos procesos (matrícula, de admisión, de vacaciones) en coordinación con el área respectiva.
- y) Garantizar la realización de los diferentes proyectos aprobados por la Dirección y/o Consejo Directivo para la mejora de la Institución.
- z) Salvaguardar los recursos económicos y materiales del Colegio.
- aa) Asistir a reuniones internas o externas, organizadas por la Dirección
- bb) Apoyar en las actividades que requiera el colegio y le sean asignadas por su jefe inmediato.
- cc) Revisar en plataforma en forma mensual la calidad de los alumnos/as prioritarios e informar a los padres y apoderados en el momento en que dejan de serlo, para que finanzas realice los cobros correspondientes.

De la Dirección

ARTÍCULO 39°: El director es el docente que, como jefe del establecimiento educacional es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento de este, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 40°: Son deberes del director:

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y que prevalece sobre la administrativa y otras, en cualquier circunstancia y lugar
- b) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentre.
- c) Coordinar, organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo.
- d) Adecuar la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento, atendiendo la educación básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- e) Propiciar un ambiente educativo estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Unidad Educativa.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g) Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento educacional.



- i) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- j) Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación los documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigentes.
- k) Remitir al Sostenedor la documentación que éste requiera y mantenerlo informado del quehacer del colegio.
- l) Informar oportunamente al sostenedor respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
- m) Propiciar y mantener buenas relaciones con la comunidad.

ARTÍCULO 41°: Junto con los deberes explicitados en el artículo anterior, existen otros, señalados en los cuerpos legales como “funciones del director”. Entre estos están:

- a) El Artículo 5° de la Ley N°19.979 señala que “La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional.
- b) Los directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:
 - Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
 - Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- c) Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del Equipo directivo del establecimiento.
- d) El director, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las siguientes atribuciones:
 - En el ámbito administrativo:
 - Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la Ley N. ° 19.464;
 - Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N. ° 19.464.
 - Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

-En el ámbito financiero:

- a) Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la Ley N°19.979.
- b) El director tendrá la facultad para percibir y administrar los recursos provenientes de donaciones con fines educacionales.
- c) Podrá percibir y administrar las asignaciones por programas ministeriales o regionales de desarrollo.



- d) Todo o parte de los recursos provenientes de la subvención de apoyo al mantenimiento.
- e) Los provenientes de la subvención educacional Pro-retención de los alumnos/as.
- g) Percibir y Administrar mensualmente recursos destinados a la caja chica

ARTÍCULO 42°: Ante la ausencia del director, temporal o por un período prolongado de tiempo, se establecerá el siguiente orden de subrogación:

- Inspector(a) General
- Jefa de UTP.
- Coordinador PIE

En caso de ausencia del, Inspector General, de la jefa de UTP, coordinador PIE y no disponible los antes mencionados, será facultad del director nombrar a un profesor(a) de mayor antigüedad que cumpla dicha función.

De la Unidad de Inspectoría General

Del Inspector/ra General

ARTÍCULO 43°: El o la **Inspector(a) General** es el Docente Directivo responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

ARTÍCULO 44°: Corresponde principalmente al inspector general:

- a) Colaborar con el director en sus funciones.
- b) Poner en práctica las resoluciones provenientes del director del establecimiento, colaborando, coordinando y supervisando las actividades del establecimiento educacional.
- c) Liderar el control de la disciplina, colaborando con los Educadores y el Equipo de Convivencia Escolar en la promoción y conservación de este elemento básico para el desarrollo del aprendizaje.
- d) Elaborar estrategias y mecanismos para intervenir en el área de la disciplina de los estudiantes, haciendo énfasis en la puntualidad, responsabilidad y respeto.
- e) Confeccionar los horarios de clase juntamente con el jefe de UTP.
- f) Hacer que se cumplan los horarios de clases de los docentes y de las actividades lectivas y no lectivas.
- g) Autorizar salidas extraordinarias de los estudiantes del establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada de clases (retiro apoderado, previa aviso por comunicación y/o llamada telefónica).



- h) Organizar y controlar el trabajo de los asistentes de la educación, de modo que se asegure el cumplimiento de las respectivas funciones.
- i) Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases, formaciones y presentaciones públicas del establecimiento.
- j) Supervisar el aseo general del establecimiento y la presentación personal de los alumnos y personal docente, asistentes de la educación.
- k) Representar al director en sus relaciones con los Padres y apoderados.
- l) Programar y supervisar los simulacros de emergencias diversas.
- m) Tomar precauciones para que los alumnos accidentados sean enviados a la Asistencia pública con su Seguro escolar en compañía de una persona adulta del establecimiento.
- n) Asistir a los consejos técnicos y administrativos.
- o) Todas las funciones que cumple son delegación de la autoridad del director, por tanto, en ausencia del inspector general, la Dirección velará porque ellas se cumplan.
- p) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- q) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidos en el reglamento interno del establecimiento, como del reglamento de convivencia escolar.
- r) Supervisar y promover la asistencia y retención en el sistema escolar de los estudiantes.
- s) Controlar la correcta presentación de los/las alumnos (as), sus hábitos de higiene y aseo personal.
- t) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horarios de colaboración, así como el horario del personal asistente de la educación
- u) Llevar el control de los siguientes libros:
 - i. -Control de asistencia de los alumnos(as), registros de las horas de clases realizadas.
 - ii. -Asistencia del personal-matricula-bitácora diaria-entrada y salida de Alumnos(as).
 - iii. -Registro de turnos-portafolios individual de los alumnos(as), de permisos y licencias.
- v) Asumir otras responsabilidades derivadas por dirección en función de su cargo.
- w) Declarar asistencia mensual.
- x) Encargado de ingresar las encuestas de vulnerabilidad en plataforma JUNAEB.
- y) colaborar con la dirección y equipo técnico, en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y en todas aquellas que vinculen el establecimiento con los organismos de la comunidad.
- z) Controlar el normal desarrollo de las clases evitando toda interrupción innecesaria al profesor.
- aa) Será el encargado de la matricula y encargado de SAE, Sistema de Admisión Escolar y revisar en el momento de la matricula si el estudiante es o no prioritario.



- bb) Gestionar el periodo de regularización de vacantes del colegio, a través de la Plataforma digital oficial del ministerio de Educación "Anótate en la Lista".
- cc) Llevar registro diario de la asistencia de los cursos que les corresponden, estableciendo comunicación permanente con inspección general, con la finalidad de prevenir ausentismo y/o deserción escolar y manejar base de datos referidos a esta información.
- dd)

De la Unidad Técnico-Pedagógica

ARTÍCULO 45°: Según el artículo 8° de la ley N°19070/91, la función técnico-pedagógica se ocupa de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: Orientación Educacional y vocacional, Supervisión pedagógica, Planificación Curricular, evaluación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el ministerio de educación, previo informe de los organismos competentes.

ARTÍCULO 46°: El o la jefe de UTP deberá cumplir, entre otras las siguientes funciones:

- a) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
- b) Asistir técnicamente al Consejo de Equipo de Gestión.
- c) Velar por el rendimiento escolar de los alumnos(as) y el mejoramiento constante del proceso enseñanza –aprendizaje.
- d) Proponer, coordinar, supervisar y evaluar actividades.
- e) Propiciar la integración entre los planes y programas de las distintas asignaturas.
- f) Verificar la confección técnica de informes semestrales, certificados, actas y otros documentos hechos por los docentes.
- g) Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de los planes, programas y reglamentación vigente.
- h) Informar periódicamente sobre las posibilidades de perfeccionamiento en materias de desarrollo profesional.
- i) Impulsar el uso de material didáctico y estimular la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza con el objetivo de mejorar la calidad de la educación.
- j) Preparar anualmente un informe sobre su unidad y cuando se le encomienden proyectos especiales.
- k) Coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño Docente al interior de la Unidad educativa.
- l) Confeccionar junto al director del establecimiento la carga horaria de los docentes y distribución del Plan de Estudios.
- m) Coordinar acciones para la confección y reformulación del Proyecto Educativa Institucional (PEI).



- n) Presidir los diferentes Consejos Técnicos Pedagógicos.
- o) Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de clases de cada curso.
- p) Confeccionar y actualizar junto a todos los Docentes el Reglamento Interno de Evaluación.
- q) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- r) Promover acciones y/o actividades de articulación entre los cursos y niveles.
- s) Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes, promoviendo altas expectativas en el logro de los resultados de los estudiantes.
- t) Promover y crear instancias de ensayo de la PSU
- u) Observación de clases, acompañamiento al aula y retroalimentación de las mismas.

Funciones Docente Ayudante UTP

Podrán participar como integrantes de la UTP todos aquellos docentes que, disponiendo de horas de colaboración, puedan destinarlas para estos efectos, de esta forma podrán organizarse las unidades de Orientación, Evaluación, planificación curricular, Investigación pedagógica y otras, según las necesidades del establecimiento. El colaborador o ayudante docente UTP tendrá las siguientes funciones:

Funciones de colaboración en la gestión y seguimiento:

- A) Gestión y Seguimiento de Proyectos Académicos
- B) Visado Técnico de Proyectos: Colaborar en revisar y validar las propuestas de proyectos de aula o salidas pedagógicas, asegurando que los objetivos declarados sean medibles y tengan impacto curricular.
- C) Gestionar Proyectos educativos: revisar, proponer y gestionar propuestas de proyectos educativos susceptibles de realizar en el colegio que vayan en apoyo a la gestión educativa formativa y/ o académica del colegio.
- D) Revisión y Control de Programas Curriculares-Foco en la coherencia documental y normativa.
- E) Ajuste de Programas Especiales: Colaborar en la revisión de la actualización de programas específicos (como los de reforzamiento o talleres JEC) para que no se desvíen del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- F) Ajustes a programas especiales: Diseñar, revisar y monitorear programas internos que tengan que ver con normativas vigentes, o con planes especiales que lleva a efecto el colegio derivado de los objetivos y / o sellos en relación con el P.E.I.
- G) Colaborar en tareas del plan de trabajo del área técnica pedagógica de UTP y en la ejecución de talleres docentes.



Del Coordinador del PME

ARTICULO 48°: El Coordinador del PME. Es el profesional responsable de liderar el PME en el establecimiento educacional, su misión es apoyar el mejoramiento de la gestión pedagógica en cuanto a la calidad, equidad de la enseñanza de aprendizaje.

ARTÍCULO 49°: El coordinador del PME deberá cumplir, entre otras las siguientes funciones:

- a) Planificar, elaborar, proponer, orientar la puesta en marcha del PME al equipo directivo cuando corresponda.
- b) Dar a conocer a la comunidad educativa el PME.
- c) Cotejar la información del PME en la plataforma del MINEDUC y hacer monitoreo y seguimiento que corresponda a las diferentes etapas del proyecto.
- d) Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, a través de la capacitación externa e interna del colegio.
- e) Monitorear y hacer seguimiento de las acciones contempladas en el PME (acciones generales, apoyo pedagógico, actividades no curriculares, planes y otras)
- f) Evaluación del PME aplicación monitoreo y evaluación de aprendizajes de las asignaturas del PME, generar reportes técnicos de la evaluación y su posterior análisis para el trabajo docente.
- g) Implantación sistema de seguimiento para evaluar logro de metas en todas las áreas del PME.
- h) Mantener registros de entrega de materiales adquiridos por la ley SEP cuando le sean entregados para su distribución o hayan sido adquiridos con fondos delegados para tal caso.
- i) Solicitar o prever la necesidad de recursos faltantes o necesarios para la gestión del PME.
- j) Definir funciones y responsabilidades del personal del equipo SEP contratado (monitoreo y apoyo técnico)
- k) Establecer sistemas y procedimientos para organizar y derivar la información a quien corresponda.
- l) Controlar la actualización del registro de compras adquiridas por recursos Ley SEP.
- m) Registrar en plataforma del MINEDUC el proyecto PME y mantenerlo actualizado.
- n) Asistir a las reuniones técnicas que cite el organismo competente en caso de recibir el apoyo técnico de la supervisión del MINEDUC.
- o) Asesora y sistematiza en aspectos técnico-pedagógicos a docentes y equipo directivo en el proceso de diagnóstico, elaboración e implementación del plan de Mejoramiento educativo.
- p) Verifica si el personal solicitado se incluya y se respalde en las acciones incluidas en el PME y colabora en los aspectos relacionados con las documentaciones de respaldo en forma conjunta con la administración.



- q) Revisar, aprobar, verificar y o rechazar toda contratación y o adquisición que realice la administración es idónea para el PME.

Del Coordinador de Convivencia Educativa:

ARTÍCULO 50°: En virtud de la Ley 21.809 el Coordinador de Convivencia Educativa es el que lidera al Equipo de Convivencia, con dedicación exclusiva su rol es liderar y gestionar el Plan de Gestión de Convivencia, promoviendo el buen trato, la prevención de conflictos y el bienestar integral de toda la comunidad educativa y su perfil lo define el director del colegio.

Perfil del Coordinador/a de Convivencia Educativa del Colegio Pillanlikan

Del Coordinador/a de Convivencia Educativa

1. Designación y Jornada
 - El Coordinador/a de Convivencia Educativa será un profesional contratado con dedicación exclusiva y jornada completa en establecimientos con aporte estatal.
 - Su nombramiento deberá constar en el contrato de trabajo y ser informado a la comunidad educativa y a la Superintendencia de Educación.
2. Requisitos del Cargo
 - Poseer formación o experiencia profesional en áreas sociales, psicológicas o pedagógicas.
 - Contar con conocimientos actualizados en Convivencia Educativa, inclusión, mediación escolar y derechos de la niñez.
 - Manejar la normativa educacional vigente y las políticas de la Superintendencia de Educación.
3. Funciones Específicas
 - Dirigir y coordinar el equipo de Convivencia Educativa.
 - Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
 - Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Educativa cada cuatro años, conforme a la normativa vigente.
 - Monitorear la correcta aplicación y actualización de los protocolos de actuación y el Reglamento interno garantizando canales de denuncia seguros y confidenciales.
 - Promover acciones de prevención y formación en convivencia, buen trato y bienestar socioemocional para toda la comunidad educativa.
 - Garantizar la existencia de canales seguros y accesibles de denuncia frente a situaciones de violencia o vulneración de derechos.
 - Participar en el Consejo Escolar y articular redes externas de apoyo.



- Actuar como mediador imparcial en los conflictos entre estudiantes, docentes o apoderados.
- 4. Competencias Esperadas
 - Liderazgo distribuido y capacidad de coordinación interdisciplinaria.
 - Habilidades en mediación escolar y resolución pacífica de conflictos.
 - Capacidad de gestión para diseñar, monitorear y evaluar proyectos de convivencia.
 - Imparcialidad y empatía; tener aptitud para mediar en situaciones de conflicto con un enfoque formativo y restaurativo, en lugar de uno meramente punitivo.
- 5. Enfoque Estratégico
 - El Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá ejercer su rol como líder estratégico, preventivo y formativo, orientado al bienestar integral de la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Educativa estará conformado por:

- a. Encargada de convivencia escolar
- b. Psicólogo
- c. Director

ARTÍCULO 53°: Funciones del equipo de Convivencia Educativa.

- a) Diseña el plan de gestión de Convivencia Educativa, de informaciones técnicas según diagnóstico institucional anual de evaluaciones de los OIC del SIMCE y de la articulación con el plan de ciudadanía, el cual se dará a conocer a la comunidad educativa, en la primera reunión del Consejo Escolar.
- b) Apoyar a la labor docente a través de un trabajo coordinado y articulado de acuerdo con lo establecido en el PEI y PME del establecimiento.
- c) Sensibiliza y promueve la reflexión en torno a los procesos relacionados con la convivencia Educativa.
- d) Participa en reuniones mensuales, con la finalidad de coordinar y realizar seguimiento del trabajo en función del buen trato, sexualidad y afectividad, prevención del consumo de drogas y alcohol, salud y vida sana y medio ambiental.
- e) Actualización e implementación del reglamento de Convivencia Educativa, velando por que la comunidad se haga participe de él.
- f) Supervisar el PAEC (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual)

Funciones Del Psicólogo De Convivencia Educativa

ARTÍCULO 54° La función de la psicóloga será desempeñada por uno Profesional del establecimiento, quién junto al equipo de Convivencia Educativa, deberá desarrollar las siguientes acciones:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- a) Participar activamente en el Equipo de Convivencia Educativa, así como en instancias de coordinación institucional tales como equipo de gestión, Consejo Escolar y reuniones técnicas que se requieran.
- b) Colaborar en el diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, así como en la actualización del Reglamento Interno en materias de convivencia y protocolos de actuación.
- c) Atender y orientar a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presenten necesidades o dificultades en el ámbito socioemocional y de convivencia escolar, en coordinación con el Encargado de Convivencia Educativa y otros profesionales del establecimiento.
- d) Coordinar con el Equipo de Convivencia Educativa la ejecución de actividades formativas contempladas en el plan formativo integral, tales como: escuela para padres, prevención de consumo de alcohol y drogas, educación sexual, violencia escolar, buen trato, inclusión, etc.
- e) Desarrollar acciones de prevención y formación, tales como talleres, capacitaciones y jornadas dirigidas a estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios, en temáticas biopsicosociales relevantes para la comunidad educativa.).
- f) Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes, asistentes de la educación y equipos multiprofesionales (como PIE), con el fin de favorecer el desarrollo socioemocional, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
- g) Recoger información periódica con los miembros de la comunidad educativa (inspectores, profesores, asistentes de la educación), con la finalidad de identificar a los estudiantes que necesiten apoyo biopsicosocial.
- h) Realizar derivaciones a redes externas cuando corresponda, efectuando seguimiento, monitoreo y acompañamiento a los estudiantes y sus familias durante el proceso.
- i) Recoger información de manera sistemática desde los distintos actores de la comunidad educativa, con el fin de detectar oportunamente necesidades de apoyo biopsicosocial.
- j) Promover el fortalecimiento de la relación familia-escuela, favoreciendo el compromiso de los apoderados con el proceso educativo y la participación en la comunidad escolar.
- k) Mantener registro actualizado de las acciones realizadas y de los casos atendidos, como medio de verificación de su quehacer profesional.

Del Coordinador CRA y Proyectos Especiales.

Será un docente elegido por la Dirección del establecimiento. Sus principales tareas serán las siguientes:

ARTÍCULO 55°: El profesor Coordinador del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) organizará los materiales audiovisuales, impresos, instrumentales y digitales para facilitar su uso con el objeto de satisfacer los intereses y necesidades de



aprendizaje, de intercambio de información, de extensión cultural y de configuración de redes de trabajo y de comunicación.

Función pedagógica

- a) Participar y/o estar informado sobre capacitación.
- b) Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- c) Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- d) Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- e) Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
- f) Conocimiento y evaluación de las actividades realizadas por la comunidad educativa.

Del Encargado Del CRA

ARTÍCULO 56°: El encargado del CRA es el o la funcionario/a encargada de mantener la organización y buen estado de la biblioteca del establecimiento, facilitando su uso y velando por su conservación, incremento y modernización.

Funciones y Deberes:

- a) Proporcionar material bibliográfico a la comunidad escolar; buscando alternativas que sirvan a los propósitos de los usuarios.
- b) Administrar los recursos bibliográficos y audiovisuales de la biblioteca:
 - Estableciendo un registro con fecha, hora y firma de la persona que hará uso del material.
 - Incentivar el buen manejo de los implementos y de la devolución en óptimas condiciones.
 - Establecer un horario de atención.
- c) Llevar el registro del material bibliográfico existente.
- d) Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del PEI, de la biblioteca y de los programas de enseñanza.
- e) Crear y fomentar en los niños y niñas el hábito y el gusto de leer y de aprender a utilizar la biblioteca.
- f) Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales.
- g) Organizar diversas actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- h) Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.
- i) Atender al público y préstamos de material estableciendo un horario para ello.
- j) Clasificar el material bibliográfico que tiene a su cargo.
- k) Reparar libros en mal estado; pegando y plastificando todo lo que esté en mal estado o necesite mantención.
- l) Confeccionar fichas y carné de socios.



- m) Tener registro del inventario.
- n) Participar en la red "Cuenteros bajo la lluvia", en capacitaciones y reuniones mensuales.
- o) Planificar, preparar material y ejecutar actividades de acuerdo al plan de estudios de 1° a 4° año básico.

Del Equipo del Programa de Integración Escolar

ARTÍCULO 57°: El Equipo del Programa de Integración Escolar tendrá como función diagnosticar e intervenir de acuerdo con las Necesidades Educativas de los estudiantes, llevando a cabo las acciones necesarias para el desarrollo de sus aprendizajes. Estará conformado por los siguientes profesionales:

- a. Coordinador PIE
- b. Educadores/as Diferenciales
- c. Psicólogo/a
- d. Fonoaudiólogo/a
- e. Asistente Técnico de educación Diferencial

Funciones Del Coordinador/a del PIE

ARTICULO 58°: Es el o la profesional, a cargo de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Para ello, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer la Normativa Vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- b) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- c) Informarse de los diversos programas que el establecimiento que se encuentra implementado y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas. (PME).
- d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- e) Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- f) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- g) Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles.
- h) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- i) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.



- j) Coordinar en el marco del PIE el trabajo entre los equipos de salud y educación.
- k) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos (as) y sus familias.
- l) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los/las estudiantes.
- m) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación del PIE.
- n) Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- o) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- p) Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad, en función de las NEE de los/las estudiantes.
- q) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores que se desempeñen en cursos con estudiantes con NEE y de esta forma velar por que se haga efectivo el plan de adecuación curricular individual (PACI).
- r) Disponer sistemas de comunicación con la familia de los alumnos (as) integrantes del PIE, con el fin de entregar información oportuna sobre el proyecto, la evolución y/o avances pedagógicos y conductuales de sus pupilos.
- s) Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo, evaluación diagnóstica integral de calidad), a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otras unidades educativas.
- t) Mantener información actualizada de los/las estudiantes que presenten NEE.
- u) Planificar el trabajo colaborativo con las familias.
- v) Coordinar y monitorear reuniones periódicas de educadores diferenciales con sus apoderados por grupos.

Funciones Del Educador/a Diferencial

ARTÍCULO 59°: Es el o la profesional a cargo de brindar apoyo directo en el desarrollo de los aprendizajes de los/as estudiantes que presenten NEE y formen parte del Programa de Integración Escolar, siendo responsables de cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer la normativa vigente.
- b) Apoyar a los/las estudiantes que presenten trastornos específicos de aprendizaje.
- c) Evaluar y diagnosticar a los alumnos(as) repitentes de cualquier nivel.
- d) Orientar a los/as docentes y al grupo familiar en la adecuada actitud y apoyo para la superación de las dificultades del alumno o la alumna.



- e) Fortalecer la autoestima y seguridad personal del alumno(a) para favorecer su integración al medio escolar, familiar y social.
- f) Mantener un archivo actualizado de los estudios de casos de su pertinencia.
- g) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- h) Seleccionar y aplicar instrumentos de diagnóstico psicopedagógico.
- i) Conocer y manejar el formulario único y otros protocolos disponibles a través de la página web www.educacionespecial.mineduc.cl
- j) Realizar la documentación exigida con el Ministerio de Educación para los estudiantes integrados y registros de planificación y evaluación PIE, que corresponda a su quehacer profesional.
- k) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI), considere los resultados de la evaluación diagnóstica, registrada en el Formulario Único.
- l) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos(as) y sus familias.
- m) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los/las estudiantes, dentro y fuera del aula.
- n) Ajustar los apoyos especializados (adecuaciones curriculares) y en sus metas de aprendizaje, y usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, guiones de trabajo, pautas, videos, entre otros), para favorecer la claridad y comprensión de la información por parte del estudiante.
- o) Valorar la efectividad en la evolución del déficit y NEE asociadas, de los apoyos y ayudas prestadas en el contexto escolar, familiar u otro, con los Profesionales Docentes, Asistentes de la Educación y otros actores.
- p) Planificar la respuesta educativa y el plan de apoyo individual de los estudiantes con NEE, basada en los resultados de la evaluación psicopedagógica.
- q) Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados para cada plan de clases.
- r) Mantener información actualizada de los estudiantes que presenten NEE, anamnesis, autorización de las familias y valoración de salud.
- s) Evaluar la efectividad de las principales estrategias aplicadas para los estudiantes integrados y apoyos utilizados durante el año escolar, tanto en el aspecto educativo como familiar.
- t) Planificar y liderar el trabajo colaborativo con los docentes de las distintas asignaturas.
- u) Formalizar derivaciones de los/las estudiantes del PIE, con problemáticas psicosociales o de salud al profesional que corresponda (psicólogo, fonoaudióloga), de manera oportuna.



- v) Liderar reuniones de padres y apoderados de su grupo o nivel y realizar entrevistas individuales periódicas según necesidades de cada alumno(a)
- w) Registrar la asistencia diaria de sus alumnos/as.
- y) Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
- z) Comprometerse y participar activamente de las diferentes actividades del establecimiento
- aa) Liderar e implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Funciones de la Fonoaudiólogo(a)

ARTICULO 60° Es el profesional a cargo de brindar apoyo directo a los estudiantes que presentan necesidades educativas a nivel fonoaudiológico y comunicacional diagnosticando, evaluando y realizando un tratamiento específico según necesidad del niño o niña.

El(a) profesional debe contar con los conocimientos y comprensión de los fundamentos teóricos de la disciplina que imparte, para una correcta atención de sus estudiantes. Las funciones del profesional incluyen:

- a) Que maneje la Evaluación fonoaudiológica de ingreso
- b) Asesorar y colaborar con el profesor especialista del área y docentes de aula.
- c) Realizar un trabajo de apoyo con la familia.
- d) Participar en los consejos técnicos de profesores y reuniones con asistentes de educación
- e) Integrarse plenamente a las actividades que desarrolla el colegio durante el año escolar.
- f) Trabajar en equipo y en forma colaborativa.
- g) Promover y facilitar los procesos de inclusión social de las personas con variaciones o discapacidad en la comunicación.
- h) Realizar acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas, dentro de las distintas áreas de la Fonoaudiología.



- i) Preparar material para su trabajo diario con los alumnos y alumnas
- j) Participar de reuniones de padres y apoderados cuando se le solicite

De los técnicos en educación especial

Son el personal asistente que colabora en el trabajo del docente diferencial en todas sus etapas y apoya a los alumnos y alumnas con necesidades educativas en el trabajo de aula.

Son funciones del técnico de educación especial:

- a) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesaria para la labor contratada.
- b) Involucrarse en la planificación y elaboración de material de apoyo para los alumnos y alumnas del PIE
- c) Demostrar sus habilidades de confección de materiales de aprendizaje.
- d) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.
- e) Preocuparse por mantener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado
- f) Anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.
- g) Participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás
- h) Mantener relaciones personales que conlleva a un buen clima organizacional.
- i) Apoyar en el aula a los alumnos(as) con necesidades educativas especiales en forma individual
- j) Comprometerse y participar en todas las actividades que organice el colegio
- k) Participar en las reuniones del PIE y de apoderados, de los asistentes de la educación según se requiera.

De la Unidad de Docencia y Jefatura de Curso.

ARTÍCULO 62º: La Unidad de docencia, es aquella que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, implementación, y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en la Unidad educativa.



ARTÍCULO 63º: El docente de aula, es el profesional que debe desarrollar personal y profesionalmente la función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso, especialidad, asignatura o actividad.

Son funciones generales de los docentes de aula:

- a) Velar por el desarrollo integral de los educandos, es un facilitador de aprendizajes.
- b) Formador de valores según la propuesta educativa.
- c) Facilitador de las relaciones humanas y desarrollo personal de los alumnos(as).
- d) Ser formador de conciencia ecológica en su comunidad.
- e) Promotor de la aceptación en todos los alumnos(as), en respeto y tolerancia a la diversidad.
- f) Estimulador de la iniciativa y la creatividad.
- g) Cumplir con su rol técnico-pedagógico para lo que fue contratado, entregando y cuidando las evidencias de su labor, en cuanto a sus planificaciones, sus informes y otras estrategias que aplique en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la formación de todos los alumnos(as).
- h) Estudiar permanentemente el Marco de la Buena Enseñanza, incorporando este itinerario en su trabajo de aula.
- i) Mantener una buena relación de convivencia, respeto mutuo entre sus pares y los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.
- j) Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educacional.
- k) Mantener en todo momento una correcta presentación personal propia de su función.
- l) Desarrollar el programa de estudios, dejando constancia de ello en el leccionario.
- m) Participar en las reuniones y actividades de los diversos Consejos de profesores y del departamento de asignatura que les corresponde.
- n) Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- o) Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico pedagógicas que se establezcan.
- p) Mantener al día la documentación que le corresponda, entregar en forma oportuna y precisa la información requerida.
- q) Cumplir con las actividades complementarias establecidas por horario, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigencias en sus actividades de aula.
- r) Participar en las actividades educativas, culturales y cívicas, que se organicen en el establecimiento y fuera de él en representación del colegio.
- s) Integrar las comisiones o asesorías en que fuese designado de acuerdo con el estatuto docente o el presente reglamento interno. De la misma forma, participar en la confección de toda clase de documentos al término del año escolar.



- t) Dejar constancia en el leccionario de cualquier situación que contribuya a un mejor conocimiento de la personalidad del alumno(a).
- u) Consignar la asistencia de alumnos en cada hora de clases, en especial, durante la 2ª hora que dice relación con la Subvención Escolar.
- v) Incorporar estrategias de enseñanza y evaluación diferenciada, que permitan mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, realizando las adecuaciones curriculares que corresponda.
- w) Realizar y registrar entrevistas con apoderados, de alumnos(as) para tratar situaciones de disciplina, rendimiento de la formación personal que le competa o por simple solicitud de los padres.
- x) Participar en la implementación del PAEC, junto a los docentes de Educación Diferencial.
- y) Velar por el buen uso de los materiales e insumos para actividades científicas, procurando antes del inicio de clases instruir sobre el manejo de estos materiales e insumos, indicando los protocolos de seguridad.

ARTÍCULO 64º: Cada curso tendrá un Profesor jefe, quien asumirá la responsabilidad inmediata de dicho grupo estudiantil, sin perjuicio de la que le corresponda a todo el personal del establecimiento. El Profesor jefe debe servir horas de asignatura o módulos en el curso respectivo.

ARTÍCULO 65º: Las horas de jefatura de curso podrán ser consideradas como horas de aula, sin contravenir lo establecido en los cuerpos legales de la Jornada Escolar Completa o Estatuto de los Profesionales de la Educación.

Corresponde en especial al Profesor jefe:

- a) Velar por el rendimiento, bienestar, comportamiento y la orientación de los alumnos de su curso. De la misma forma, mantendrá especial cuidado por el aseo y el mobiliario de la sala que está a su cargo.
- b) Confeccionar a comienzos del año escolar el panorama del curso, efectuando el diagnóstico de la realidad socioeconómica, familiar, personal, de salud y de aprendizaje de los alumnos(as).
- c) Velar junto con el jefe de UTP, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito del curso.
- d) Promover, incentivar y evaluar en forma periódica la participación de los alumnos(as) en actividades extraprogramáticas, conforme a sus intereses.
- e) Pesquisar, proponer estrategias, plan tutorial u otras metodologías y efectuar seguimiento a los alumnos(as) que presenten serias dificultades en sus aprendizajes y de conductas.
- f) Avisar a la dirección del establecimiento la realización de reuniones de padres y apoderados, con al menos 48 horas de anticipación, entregando al mismo tiempo el temario a tratar e informar a inspección general.



- g) Informar a padres y apoderados de la marcha del curso y del resultado pedagógico de los alumnos(as), del logro o mejoramiento en el comportamiento y asistencia a clases de sus pupilos.
- h) Informar a los padres y apoderados del reglamento interno y de convivencia, como del reglamento de evaluación y promoción escolar.
- i) Desarrollar el programa del Consejo de Curso y las unidades de orientación, adaptándolas a las necesidades de su grupo curso, como resolución de conflictos personales y grupales, acoso escolar, abuso sexual, programa CRECER y cautelando la organización al interior del grupo curso, como elección de directiva.
- j) Elaborar un informe completo de su curso para presentar ante el consejo de Evaluación semestral y anual.
- k) Entregar a fin de año el Acta de Finalización del año escolar para la revisión y envío a los organismos correspondientes por la dirección del establecimiento.
- l) Elaborar informes de notas, certificados, actas y otros documentos que correspondan a su curso. Preparar junto a su grupo de curso, las actividades necesarias para celebrar las efemérides que establezca el calendario escolar.
- m) Mantener comunicación permanente, a través de la agenda escolar, con los padres y apoderados de sus alumnos(as), proporcionándoles oportuna información, como citación a entrevistas, materiales necesarios para algún taller, participación en alguna actividad como actos, etc....
- n) Citar individualmente a los padres o apoderados de alumnos(as) con problemas de disciplina y rendimiento o situaciones referidas a la formación personal de estas.
- o) Realizar un acto, breve, sobrio y de gran contenido de acuerdo con las fechas conmemorativas estipuladas en el calendario escolar.
- p) Colaborar y asesorar a la Directiva del curso en la preparación, organización, animación y evaluación de las actividades del Consejo de Curso.
- q) Asistir a los consejos que corresponda.
- r) asesorar y apoyar a la directiva de padres y apoderados de su grupo cursos en la planificación y ejecución de las actividades del grupo.
- s) Socializar en consejo de profesores situaciones especiales de sus alumnos y alumnas y participar en reuniones del equipo de convivencia, inspectoría y jefe de UTP. Para realizar plan especial e informar en estas reuniones a los padres y apoderados.
- t) Socializar, compartir y replicar cursos de perfeccionamiento, construcción de material concreto o tecnológico y/o experiencias educativas u otras, a todo el personal cuando sea pertinente.
- u) Registrar en el libro digital cada entrevista realizada con los padres y/o apoderados por situaciones especiales con los estudiantes, su seguimiento y compromisos de los padres y/o apoderados, los cuales deberán firmar cada vez que el profesor jefe los cite.



Personal asistente de la educación

ARTÍCULO 67°: El trabajo del personal Asistente de la Educación Paradocentes, Secretaría y Personal de servicios auxiliares) será organizado y supervisado por la Unidad de Inspectoría General.

Roles y funciones Del Personal Asistente de la Educación

ARTÍCULO N°68: Los asistentes de la educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta técnicos profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Para lograr un desarrollo de competencias en los Asistentes de la educación, es necesario que ellos conozcan al momento de asumir sus funciones su cargo los roles que les corresponden realizar y otras extraordinarias que le asigne la dirección del establecimiento de acuerdo con las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 69°: Los Asistentes de la educación técnico profesionales son el grupo de personas que cuentan con un título técnico y que cumple roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos(as) y sus familias.

ARTÍCULO 70°: Inspector de patio es un asistente de la educación y cuyo rol es garantizar la seguridad, el orden y la buena convivencia de los estudiantes, durante los recreos, horas libres y en zonas comunes como pasillos, baños y patios, manteniendo la disciplina y el cumplimiento de las normas del colegio.

- a) Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor, orientados por el Inspector General.
- b) Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como: pasillos, servicios higiénicos, espacios apartados, patio, gimnasio, entre otros, según lo establecido por la dirección e inspectoría general del establecimiento.
- c) Aplicar las sanciones formativas que les corresponda, respecto a las faltas que comete el estudiante, guiándose por el manual de convivencia escolar del establecimiento.
- d) Derivar a inspectoría general, convivencia escolar o a quien corresponda según lo establecido en el manual de convivencia escolar.
- e) Colaborar con la dirección, inspectoría general y el personal docente y en la labor educativa y administrativa del establecimiento, presentando mensualmente a inspectoría general un informe de su trabajo realizado.



- f) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y salida de los estudiantes fuera del establecimiento.
- g) Colaborar con el buen uso de los libros de clases, archivos, inventarios y anotaciones a su labor específica.
- h) Asistir a los consejos de profesores de curso, cuando sean requeridos u otra citación expresa de la dirección o inspectoría general.
- i) Establecer un vínculo permanente ante la dirección, inspectoría general, convivencia escolar y docentes mediante citaciones, comunicaciones, ordinarios de información dirigidos a la comunidad educativa en general.
- j) Prevenir que los estudiantes no porten elementos que atenten contra su propia seguridad y la de otros.
- k) Conocer las principales características de los estudiantes, con el objetivo de identificar posibles problemáticas o conductas de riesgo que requieran de una intervención inmediata por parte de organismos internos (Inspectoría General, Convivencia, Psicólogo, Asistente Social, etc.) o externos (CESFAM, carabineros, etc.).
- l) Mantener un comportamiento adecuado a su función: cuidando el trato con los integrantes de la comunidad escolar, su presentación personal (vestimenta formal) y uso del lenguaje.
- m) Mediar e intervenir en las situaciones de conflictos de los estudiantes que se produzcan dentro y en las inmediaciones del establecimiento educacional.
- n) Identificar e informar a Inspectoría y/o Convivencia Escolar cuando observen posibles casos de acoso escolar.
- o) Aplicar las normas de seguridad ante situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.
- p) Asegurar el cumplimiento del reglamento interno escolar. Reportando faltas a inspectoría general y Tener conocimiento de todos los protocolos, que contempla el reglamento interno.
- q) Asumir otras responsabilidades derivadas por Dirección e Inspectoría General en función de su cargo (acompañar a estudiante a CESFAM, entrega y retiro de documentos, actividades fuera del recinto educacional, etc.).

ARTÍCULO 71º: De la asistente de Aula: La Asistente de Aula es quien apoya al docente de primer y segundo año básico en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases aportando principalmente en la elaboración de material didáctico. Son colaboradores en la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Son funciones de la asistente de aula:

- a) Facilitar la transición de niños y niñas entre la Educación Parvularia (NT2) y la enseñanza básica (1ro). Estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles.
- b) Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.



- c) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesarias para la labor contratada.
- d) Elaborar material didáctico y de apoyo a la labor pedagógica.
- e) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.
- f) Preocuparse de tener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado.
- g) Resguardar la disciplina del curso, en el que se encuentre ausente el profesor, orientados por el inspector general.
- h) Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento tales como: pasillos, patios, servicios higiénicos, biblioteca entre otros, según lo establecido por dirección e inspectoría general del establecimiento.
- i) Colaborar con la dirección, inspectoría general y el personal docente en la labor educativa y administrativa del establecimiento, presentando mensualmente a inspectoría general un informe de su trabajo realizado.
- j) Colaborar con el inventario de su sala de clases.
- k) Asistir a los consejos de profesores, talleres cuando sea requerido u otra citación expresa de la dirección o inspectoría general.
- l) Prevenir que los estudiantes no porten elementos que atenten contra su propia seguridad y la de otros.
- m) Asistir y aplicar las normas de seguridad, al grupo curso en caso de simulacros de sismos e incendios u otros determinados por el Plan de Seguridad del establecimiento, resguardando la integridad de los estudiantes.
- n) Conocer las principales características de los estudiantes con el objetivo de identificar posibles problemáticas o conductas de riesgo que requieran de una intervención inmediata por parte de inspectoría general, convivencia, psicóloga o CESFAM, u otros.
- o) Mantener un comportamiento adecuado a su función, cuidando el trato con los integrantes de la comunidad escolar, su presentación personal y uso del lenguaje.
- p) Mediar e intervenir en las situaciones de conflictos de los estudiantes que se produzcan dentro y en las intermediaciones de establecimiento educacional.
- q) Supervisar los horarios de almuerzo de sus estudiantes y despachar en la hora de salida.
- r) Asumir otras responsabilidades derivadas por dirección e inspectoría general en función de su cargo.

ARTÍCULO 72º: La función de servicios auxiliares menores es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos (deben contar con licencia de educación media).

ARTÍCULO 73º: El personal auxiliar de servicios menores será organizado y dirigido por la Unidad de Inspectoría General y, entre otras, cumplirán las siguientes funciones:



- a) Mantener el aseo, orden y cuidado del mobiliario de las dependencias del establecimiento.
- b) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- c) Desempeñar algún turno y horario de trabajo y funciones de portería en el establecimiento.
- d) Controlar la entrada y salida de personas del establecimiento, según horarios e instrucciones dadas por Inspectoría General.
- e) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- f) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por inspección general.
- g) Integrar y participar en los consejos administrativos de los asistentes de la educación.
- h) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observen en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- i) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- j) Contribuir, en alguna medida, a la educación de los alumnos(as).
- k) Mantener un buen clima de convivencia con todo el personal del establecimiento.
- l) Informar cualquier observación a inspección o dirección, de acoso escolar, abuso, conflicto que ocurran en el colegio.
- m) Corresponde a las labores de cuidado, protección, mantención, limpieza, sanitización y seguridad de todos los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento



Integrantes de la comunidad educativa

Del personal del establecimiento

De los derechos

ARTÍCULO 74°: El personal del establecimiento tiene derecho a libre asociación interna. De la misma forma, podrán elegir libremente a sus representantes ante el Consejo Escolar de su organización u otra instancia de participación.

ARTÍCULO 75°: El personal docente y paradocentes, tiene el derecho a actualizar conocimientos relacionados con sus asignaturas o especialidad con el fin de adquirir nuevas técnicas y medios para un mejor cumplimiento de sus funciones. (Art. 11°, Ley 19070).

ARTÍCULO 76°: Los profesores en general tienen el derecho a realizar su trabajo profesional en absoluta libertad, sin perder de vista los propósitos ministeriales y el proyecto educativo del establecimiento (Art.16, Ley 19070).

ARTÍCULO 77°: Ante una posible queja o denuncia, los profesionales de la educación, personal asistente tienen el derecho a conocer el texto escrito presentado en su contra.

ARTÍCULO 78°: El personal del establecimiento tiene derecho a solicitar permisos sin goce de remuneraciones en el año calendario. Estos permisos son facultativos de la Dirección quien, según las exigencias pedagógicas, podrá detener o continuar el curso de la solicitud presentada. Los permisos serán solicitados, al menos, con una semana de anticipación, salvo situaciones de emergencias. El permiso solicitado deberá ser firmado el primer día de regreso.

Este documento para el permiso sin goce de sueldo será solicitado en inspección general o en dirección en el caso de que inspectora general esté ausente y entregado en la misma inspección, será el solicitante quien busque y entregue el permiso el primer día de regreso a sus labores. El permiso sin goce de sueldo no podrá ser solicitado en los meses de marzo y diciembre, salvo situación de emergencia.

ARTÍCULO 79°: El personal docente del establecimiento tiene el derecho a Licencia médica, con el fin de atender al restablecimiento de su salud. En caso de Licencia médica, los profesionales de la educación deberán comunicar con prontitud al establecimiento para procurar la atención de los cursos.



ARTÍCULO 80°: El personal del establecimiento tiene el derecho a exigir el pago oportuno de sus remuneraciones y el reconocimiento de todo beneficio que por Ley le corresponda. Según contrato, el empleador tiene plazo, para cancelar las remuneraciones hasta 05 del mes siguiente.

ARTÍCULO 81°: De conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente “(Código del trabajo), todos los funcionarios del establecimiento tienen derecho a un tiempo no menor a 30 minutos para realizar su colación, espacio intermedio que no se considerará trabajado en el cómputo de la jornada diaria.

ARTÍCULO 82°: El personal del establecimiento tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos entre pares; como también por los demás integrantes de la comunidad educativa. Al mismo tiempo, tiene derecho a recibir un buen trato de la comunidad educativa, y canalizar sus inquietudes y opiniones mediante los conductos formales establecidos con respeto y dignidad al advertir la existencia de un conflicto o vulneración.

Si ocurriese alguna de las situaciones antes mencionadas, será el director el encargado de realizar una mediación entre ambas partes antes de proseguir instancias superiores.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 83°: los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as de la sala de clase (con sus actividades pedagógicas y en un lugar físico disponible); la citación del apoderado, y sugerir modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Ley 20.501/2011, Ley 21.809). Al retirar al alumno(a) de la sala de clases, el profesional buscará las estrategias correspondientes para el alumno(a), deberá generar una actividad educativa para el estudiante en otro espacio del colegio.

ARTÍCULO 84°: Complementariamente a lo señalado en los artículos anteriores, son también derechos y deberes, lo establecido en el artículo 10 letras c), d) y e) de la Ley 20.370/2009 o ley General de Educación.

ARTICULO 85°: El personal del establecimiento tiene derecho a decorar sus espacios.



ARTICULO 86°: El personal del establecimiento tiene derecho, según Protocolo PAEC, al realizar una contención por desregulación de estudiante, permanecer en un periodo de calma de máximo de 30 minutos, el cual debe ser informado dirección.

De las prohibiciones

ARTÍCULO 86°: Constituyen prohibiciones para todo el personal del establecimiento:

- a) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.
- b) Consumir bebidas alcohólicas u otros elementos que provoquen trastornos conductuales que vayan en contra de las normas morales y éticas de nuestra sociedad
- c) Abstenerse de fumar en el establecimiento y en las inmediaciones de este, respetando las disposiciones legales vigentes
- d) Vender productos o elementos a los alumnos para su beneficio personal.
- e) Encubrir la venta de drogas al interior del colegio.
- f) Realizar acciones partidistas que intenten concientizar al alumno(a).
- g) Entregar a los apoderados informaciones que **no** se ajusten a la realidad y dicha información no esté debidamente registrada en documentos oficiales de consulta del colegio (libros virtuales, ficha personal del alumno, bitácoras).
- h) Negarse a la atención de alumnos/as o apoderados estando en horario disponible para estos efectos.
- i) Expresarse con palabras de "doble sentido", soeces o insultos en presencia de alumnos(as), apoderados o personas ajenas al establecimiento.
- j) Faltar al trabajo o hacer abandono de éste en horario laboral, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- k) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- l) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada y/o en tomar el curso durante el cambio de hora o después de cada recreo.
- m) Utilizar al personal subalterno con fines ajenos al quehacer educativo y a las tareas propias del establecimiento.
- n) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro; así como también la ejercida hacia cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- o) Queda prohibido a todo el personal mantener contacto por redes sociales con los alumnos o alumnas.
- p) Se prohíbe el uso de celulares en horas de clases o en actividades en que están presente los niños, niñas y adolescentes, en reuniones, consejos de profesores, sala de clases, recreo, salidas pedagógicas y extracurriculares, de acuerdo con la ley 21.801 y protocolo de uso de dispositivos móviles.
- q) Se prohíben, en el establecimiento, manifestaciones amorosas entre pares y/o provocar situaciones que interfieran en el trabajo de todos.



- r) No avisar oportunamente a la dirección del establecimiento toda ausencia por causa justificada.
- s) No respetar los horarios de entrada y salida, no cumpliendo el horario semanal de trabajo para el cual se le contratado.

Desvinculaciones.

ARTÍCULO 87°: Los docentes y asistentes de la educación que prestan servicios en el establecimiento particulares subvencionados se rigen por normas contempladas en los artículos 159 y 161, 161 1, 163 y el Estatuto Docente ha establecido formalidades especiales que se consignan en el inciso 1° del Artículo 87 de la ley 19070.

ARTÍCULO 88°: El contrato de trabajo terminara en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador avisando a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.
- g) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- h) Conductas de acoso sexual.
- i) Conducta de acoso laboral (Ley Karin).
- j) Vías de cohecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- k) Injurias y calumnias proferidas por el trabajador al empleador, mediante cualquier medio de comunicación y presencialmente.
- l) Conducta inmoral del trabajador que afecte al colegio.
- m) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato.
- n) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave.
- o) Actos, omisiones (no denunciar o informar hechos que constituyan delito), amenazas o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de estos.
- p) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinas, herramientas, útiles de trabajo.
- q) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.



- r) Por haber sido sometido el empleador, mediante resolución judicial, a un procedimiento concursal de liquidación de sus bienes.
- s) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal;
 - La salida intempestiva e injustificada del trabajador del colegio, durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las funciones que convenga el contrato.
- t) Vulnerar los derechos a los estudiantes y maltratar a los estudiantes.

Capacitaciones

El Colegio Pillanlikan debe cumplir con capacitaciones anuales para todos los funcionarios del establecimiento, en tres áreas:

- Ley TEA (LEY N° 21.541)
- Ley Karin (LEY N° 21.643)
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

El Colegio da facilidades para capacitarse mediante la plataforma Appoderados.cl; Universidades; redes; ACHS Webinar del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación; sostenedor y otras autofinanciadas.

Aquello con el objetivo desarrollarse laboralmente, adquirir conocimiento, fortalecer competencias, mejorar desempeño mantenerse vigente y contribuir a su aprendizaje continuo. En forma voluntaria los funcionarios podrán replicar con la comunidad educativa.

De los Alumnos y Alumnas

ARTÍCULO 119°: La Unidad Educativa procurará a través de todos sus recursos educativos, a que los alumnos/as conozcan las normas de convivencia a las cuales deben dar cumplimiento; comprendan sus motivos, participen en su reformulación, y manifiesten respeto y adherencia por ellas.

ARTÍCULO 120°: También se reconoce el derecho que tienen los/las alumnos/as de organizarse libremente por medio del Centro de estudiantes, para desarrollar conductas cívicas que los capaciten para insertarse en la vida democrática del país. Asimismo, deberán tener especial observancia los derechos y deberes establecidos en el artículo 10 letra a) de la Ley N. ° 20.370/2009.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



ARTÍCULO 121°: El Centro general de Alumnos será asesorado por un profesor y tendrá por objetivo el crear las oportunidades y canalizar las inquietudes e intereses de los/las alumnos/as, especialmente en el orden cultural, social, preventivos y deportivo y de dedicación al trabajo escolar.

ARTÍCULO 122°: El Centro de estudiantes, no podrán intervenir en actividades políticas, religiosas ni en materias técnico-pedagógicas ni administrativas del establecimiento.

ARTÍCULO 123°: El Colegio reconoce como principal deber de los alumnos(as) el asistir regular y puntualmente a clases y a toda actividad que requiera su presencia, vistiendo correctamente el uniforme escolar.

ARTÍCULO 126°: Todo alumno/a que represente al establecimiento en actividades de libre elección, culturales, deportivas o aquellas en que la dirección lo solicite, debe presentarse correctamente uniformado, y actuar siempre en forma respetuosa.

ARTÍCULO 127°: Las iniciativas que los alumnos(as) tomen respecto de actividades o actuaciones públicas, deberán contar con la aprobación de la Dirección, independiente de quien las organice o convoque

ARTÍCULO 128°: Para desarrollar el trabajo escolar en forma adecuada y exitosa, los alumnos(as) deben asumir el compromiso de asistir a clases con los materiales solicitados para el sector o módulo de enseñanza, incluyendo los textos de estudios entregados por el MINEDUC. Todo material deberá ser presentado en forma aseada y ordenada. En caso de pérdida o daño, los materiales o utensilios deberán ser repuestos.

ARTÍCULO 130°: Los alumnos/as deben cuidar el mobiliario, los recursos de aprendizaje, instalaciones e infraestructura del establecimiento, reparando cualquier daño a la brevedad. Todo esto, para no quitarles el derecho a otros de acceder y/o utilizar los espacios y recursos disponibles. De no identificarse al o los culpables, cada curso tendrá que responder por el daño causado, siendo responsabilidad del Profesor jefe.

ARTÍCULO 131°: Se prohíbe dibujar, o poner nombres y/o firmas o cualquier tipo de mensajes en las paredes, estantes, mobiliario, baños, etc. Independiente de la sanción disciplinaria, los alumnos/as deberán de limpiar y/o reparar, adquiriendo la pintura y cancelar los honorarios por el trabajo a realizar.



De la presentación personal del alumno(a)

ARTÍCULO 134º: Existiendo consenso entre los distintos estamentos de la Comunidad escolar, Consejo escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, el uso del uniforme será de uso permanente para todo el alumnado. Las prendas permitidas son:

- a. Damas: falda gris, hasta 0,5 cm sobre la rodilla, pantalón gris, Jean o tela, polera del establecimiento, calcetas grises, zapatos o zapatillas negras, polar y parka del colegio,
- b. Varones: Pantalón gris, polera del establecimiento, polar y parka del colegio, zapatos o zapatillas negras.

Los alumnos/as deberán presentarse, en forma diaria, con uniforme, aseado y con el pelo sobrio y ordenado sin tintura ni peinados extravagantes. Si no cumplen tales normas, se enviará citación al apoderado, para realizar compromiso conjunto entre familia y Colegio.

ARTICULO: De la asignatura de educación física y de la importancia que tiene para los estudiantes la realización de actividad física tanto para su salud como para su bienestar socioemocional, y las cuales se realizarán en la sala multiusos o si el tiempo lo amerita será en el patio externo. Se la clase propiamente tal se deberá:}

- Debe disponer de una botella con agua rotulada con su nombre, la cual es de carácter personal y polera de cambio,
- Etapas de la clase de educación física: Calentamiento, desarrollo, vuelta a la calma, desarrollo, cierre, y cada cierto tiempo el docente dará espacio de hidratación para consumir agua desde su botella personal. Estas actividades serán graduales y adaptadas a la capacidad física del estudiantado.
- Los estudiantes podrán utilizar el material o implemento que el educador/a facilite, los cuales se guardan en la bodega de la sala. Asimismo, cada alumno se hará cargo de guardar los materiales y fomentar la responsabilidad.

ARTICULO 135º: Todo alumno nuevo que llegue a matricular durante el año escolar, tendrá un plazo de un mes para adquisición del uniforme. Si existiera el caso de alumnos/as que no posean los medios para cumplir con el acuerdo indicado en el artículo anterior, el apoderado deberá comunicar su situación al profesor jefe, quién lo comunicara a inspección general, para subsanar el problema, o hacer las gestiones necesarias, para solucionarlo.

ARTÍCULO 136º: Con el fin de tener una presentación personal equitativa e igualitaria, tanto damas como varones usaran solamente prendas indicadas como parte del uniforme. Queda prohibido el uso de gorros, jockeys, dentro de las clases



ni adornos, joyas, maquillajes exagerados, piercings, en general accesorios ajenos al uniforme escolar.

De no cumplir con lo anterior, se retirarán los objetos y serán entregados a inspección general, quién citará al apoderado para reafirmar los compromisos adquiridos y entregar los objetos requisados.

ARTICULO 137°: Para el normal desarrollo de las actividades planificadas, será un deber de los estudiantes presentarse con equipo completo, a las clases del sector de educación física. El equipo se refiere a buzo del colegio, zapatillas y sus implementos de aseo personal y botella de agua para hidratación.

ARTICULO 138°: Los asistentes de la educación informaran periódicamente a Inspección General sobre la presentación personal de los estudiantes, quién a su vez informara a los profesores jefes de cada curso, para que estos realicen un refuerzo en esta materia.

ARTICULO 139°: El uniforme escolar se puede adquirir en tres lugares:

- a) Local Comercial Casa Dolly.
- b) Confecciones Naryae.
- c) Creaciones Antonella.

Las cuales se presentarán en el momento de las matrículas.

De la asistencia y puntualidad

ARTÍCULO 139°: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la reglamentación interna sobre evaluación y promoción escolar, los alumnos asistirán, a lo menos, al 85 % de las actividades contempladas en el calendario escolar. Si la asistencia fuera menor a la mínima exigida, el apoderado deberá remitir una solicitud a la Dirección, exponiendo las razones de su inasistencia al término del primer y segundo semestre, siendo facultad del director aprobar o denegar dicha solicitud, según decreto 67 de promoción y evaluación.

ARTÍCULO 140°: Para que las clases se realicen en completa normalidad y sin interrupciones, los alumnos y alumnas se comprometen a estar cinco minutos antes del inicio de la jornada. De la misma forma, deberán regresar con la suficiente puntualidad a sus salas de clases, después de finalizado sus tiempos de recreo o colación.

ARTÍCULO 118°: Cuando el estudiante llegue atrasado al colegio, el apoderado deberá firmar en el libro de registro de atrasos, que se encuentra habilitado en el hall de recepción, y en el deberá registrar el nombre del estudiante, su curso, el



nombre del apoderado y su justificación para el atraso. Al tercer atraso del estudiante, se citará al apoderado para establecer compromisos en inspección.

ARTÍCULO N°: Cuando un padre, madre, apoderado, tutor legal o furgón escolar se atrase en el retiro del o los estudiantes los apoderados deberán informar de su atraso al colegio, los estudiantes deberán esperar en el primer patio interno del colegio y supervisados por uno o dos inspectores. Se espera media hora de atraso y si en ese tiempo todavía no vienen a retirar a los estudiantes se llama al apoderado/a por teléfono.

ARTÍCULO 142°: Si la inasistencia a clases de un/a alumno/a, se prolonga por más de tres días se solicita al apoderado dar aviso al establecimiento, para buscar la forma de apoyarlo y así, no atrasar su proceso educativo. Se establece, además, la obligación que el apoderado concurra a dejar al estudiante a su retorno a clases.

ARTÍCULO 143°: Aquellos alumnos (as) que presenten certificado médico para justificar su inasistencia, la entregarán a Inspección General, en un plazo no superior a tres días, contados desde su reincorporación a clases. La presentación del certificado médico solo cumple una función informativa.

ARTÍCULO 144°: En caso de inasistencia intermitente o prolongada, el establecimiento se comunicará telefónicamente con el apoderado, de no obtener respuesta se informará Inspección General para que investigue la situación y se puedan adoptar las medidas tendientes a reincorporar al alumno o alumna a la brevedad, o en su defecto, buscar alguna estrategia tendiente a prestar el apoyo necesario para que no se traduzca en una deserción escolar. Asimismo, se podrá denunciar a los padres ante la justicia cuando no envíen a sus hijos al Colegio.

ARTÍCULO 145°: La inasistencia a pruebas, actividades y/o compromisos especiales operará de la siguiente forma, la cual se basa en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar:

- a) El Padre, Madre o Apoderado podrá justificar antes o hasta 24 horas después de realizada la evaluación. Cualquier justificación deberá realizarse con certificado médico.
- b) Los alumnos/as que falten a una prueba escrita u otro tipo de evaluación y que no haya sido debidamente justificado por el Padre, Madre o Apoderado, deberá rendir la evaluación en la primera clase que se presente u oportunidad o fecha que el profesor señale.
- c) Los estudiantes que no asistan al colegio por razones medicas y que hayan presentado una licencia prolongada, la o él profesor jefe junto a jefa de UTP. (Unidad Técnico-pedagógica) elaboraran un calendario de evaluaciones el que será informado a los padres y apoderados.



Si el alumno/a faltare a un procedimiento evaluativo como un trabajo cooperativo, una coevaluación u otro procedimiento que implique su participación en tareas con sus pares, el profesor determinará en conjunto con la UTP el procedimiento de evaluación a realizar.

Del respeto a la diversidad

ARTÍCULO 146°: Todos los alumnos/as serán tratados de igual forma, tendrán los mismos derechos, deberes, obligaciones y sanciones, sin distinción de raza, credo, situación económica, orientación sexual, discapacidades u otros. La Dirección velará porque todos los/as alumnos/as sean incluidos adecuadamente a las actividades curriculares.

ARTICULO 147°: Si hubiera un alumno o alumna con enfermedades patológicas progresivas, será tratado de igual manera que los demás estudiantes, se les darán todas las facilidades para que reciban los tratamientos médicos correspondientes, o la posibilidad a través de la UTP, de calendarizar las pruebas para su evaluación (previa conversación con el profesor jefe, UTP, encargado de convivencia y apoderados), manteniendo su condición médica bajo absoluta reserva (Protocolo De Acciones Para La Vida Diaria).

ARTICULO 148°: Si hubiera un alumno o alumna migrante, será tratado de la misma forma que un estudiante chileno, con los mismos derechos, deberes, obligaciones y sanciones.

De las manifestaciones amorosas y de connotación sexual

ARTICULO 149°: Ante el conocimiento de cualquier hecho de connotación sexual (acoso sexual, abuso sexual, violación, tráfico sexual u otro), ocurrido a un o una estudiante, fuera o dentro del establecimiento, el funcionario o profesor que conozca del hecho debe dar cuenta de inmediato, según establece el protocolo de abuso sexual.

ARTICULO 150°: Sin desconocer el valor el amor y el afecto, los alumnos y las alumnas deben abstenerse de manifestar expresiones amorosas inadecuadas para el contexto educacional (besos, abrazos, caricias inapropiadas), en el establecimiento y sus alrededores. Los estudiantes que no cumplan con lo anterior serán citados con sus respectivos apoderados a inspectoría general, para reflexionar sobre el tema y asumir compromisos.



ARTICULO 151°: En caso de que los estudiantes estén en una relación amorosa/sentimental, el apoderado debe comunicarlo al colegio. Si el apoderado no esta informado, se les dará un plazo de 2 días para el estudiante se lo comuniqué a su padre, madre o apoderado, si no cumple, el establecimiento educacional se lo informará.

DE RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS

Junto con poseer un conjunto de normas que regulen la convivencia escolar y acciones preventivas, que ayuden a evitar las conductas inapropiadas, el establecimiento educacional dispondrá también de un conjunto de estímulos o reconocimientos de los estudiantes que tengan un destacado cumplimiento, con méritos sobresalientes en lo académico y/o conductual. El colegio Pillanlikan reconoce en sus estudiantes los siguientes actos meritorios:

Merito académico: Reconocimiento a aquellos/as estudiantes que hayan sobresalido por rendimiento académico y compromisos adquiridos en cada curso.

Este reconocimiento se asignará en su hoja de vida, se otorgará un diploma y un obsequio de parte de la corporación educacional Pillanlikan y se premiará por semestre en un acto público.

Premio al esfuerzo académico y cambio de conducta: Se reconoce al alumno o alumna que conjugue las siguientes variables o acciones; rendimiento académico, perseverancia, evidente espíritu de superación y cumplimiento de tareas, a pesar de muchas dificultades. Este premio lo otorgará el profesor jefe y se anotará en su hoja de vida, se otorgará un diploma y un obsequio de parte del profesor jefe y se premiará por semestre en un acto público.

Premio al mejor compañero/a: Esta distinción se otorga a un alumno/alumna por curso y es elegido democráticamente por sus pares, según los siguientes méritos, cualidades y/o conductas y que se basa en los siguientes indicadores; mantener buenas relaciones y de respeto con sus compañeros/as, ser cordial, generoso y solidario, estar atento y disponible a acoger las necesidades y/o apoyos con el otro. Este premio lo otorgará el subcentro de padres y apoderados de cada curso y se anotará en su hoja de vida, se otorgará un diploma y un obsequio y se premiará por semestre en un acto público.

Premio a la mejor asistencia: Se reconoce en forma individual al alumno/a que obtiene una asistencia mensual por curso de 98% al 100% y se premiará públicamente con fotografía en cuadro de honor.

Premiación licenciatura 8° año básico:

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



Se reconocerán a aquellos alumnos y alumnas destacados en el ámbito:

1 Mejor Rendimiento Académico.

2) Mayor esfuerzo escolar.

Mejor compañero (a)

Además de las siguientes distinciones:

4) Premio Espíritu Pillanlikan: Se hace merecedor a este premio a quien se haya destacado por sus valores humanos, conductuales que son parte del perfil de los estudiantes considerados en el PEI del colegio, en especial por su actitud de compromiso, por su participación, por su respeto, por su generosidad, tolerancia, responsabilidad, fraternidad, por su esfuerzo y superación y buen comportamiento. Contando con una trayectoria que demuestren todas sus cualidades

El profesor jefe presentará ante el consejo de profesores una lista de alumnos/as que cumplan con estas características y será el consejo quien determine el o los elegidos, el centro general de padres y apoderado entregará en la licenciatura un galvano, además el profesor jefe deberá registrarlo en el informe de desarrollo del estudiante.

5) Premio a la asistencia: El premio a la asistencia se otorgará al o los estudiantes que durante el año hayan obtenido el mejor porcentaje de asistencia y será reconocido por la Corporación Pillanlikan en el acto de licenciatura.

6) Premio CRA: El equipo CRA reconocerá y otorgará un obsequio a aquel estudiante de 8° año que en su trayectoria escolar haya sido un asiduo y habitual lector. Este reconocimiento se dará siempre y cuando se cumpla con este requisito.

Todo premio o regalo que decidan otorgar los padres y apoderados podrán realizarlo en último acto de premiación o gala de 8Vo año básico.

De Los Derechos Fundamentales De Los Alumnos(As).

ARTÍCULO 124º: Derechos de los alumnos-as:

- a) Conocer el Manual de Convivencia y de Evaluación del establecimiento.
- b) Participar en representación del Colegio, en cualquier instancia educativa, que sus condiciones o competencias se lo permitan.
- c) Disfrutar de un recreo (descanso) el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.



- d) Conocer el contenido de la(s) observación(es) consignadas en su Hoja de vida; conocer la sanción y/o entrevista con algún profesional del establecimiento.
- e) Recibir un trato deferente y respetuoso, sin diferencia de sexo, edad, religión, etnia, idioma, condición social y condición sexual de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Recibir, de parte de sus profesores, un trato deferente y respetuoso en el aula, atender sus consultas y a ser escuchados en sus puntos de vista en situaciones propias de su aprendizaje o situaciones de conflicto.
- g) Hacer uso del seguro escolar. Este seguro es válido solo en caso de accidente escolar, tanto al interior del colegio como en el trayecto casa-colegio durante la jornada escolar.
- h) Recibir información permanente, Mantener informado a sus padres de todos los aspectos respecto del aprendizaje y de su formación personal e integral como educando.
- i) Recibir una clase planificada, completa, con apoyo de medios tecnológicos y en el horario oportuno.
- j) Conocer las normas y pautas de evaluación, y los resultados académicos en forma oportuna.
- k) Que sus pruebas y otros tipos de evaluaciones sean fijadas con antelación y conocer el sistema e instrumento de evaluación que utilizará el profesor.
- l) Presentar sus reparos u observaciones frente a tratos o evaluaciones que considere injustas, siguiendo siempre el conducto regular (Profesor de asignatura -Profesor jefe – Inspectoría General – UTP – Dirección).
- m) Opción a Becas que otorga el Colegio.
- n) El alumno/a no podrá ser expulsado/a del establecimiento por su situación socioeconómica o de rendimiento escolar (Ley 19.979). En caso de expulsión por otra causal podrá apelar a las instancias superiores o a la justicia.
- o) Recibir atención de primeros auxilios en caso de urgencia. Para ello se debe recurrir al inspector de pasillo, a falta de éste acudir a Inspectoría General, UTP, Encargado de convivencia escolar o Dirección quienes deberán resolver la situación y tomar las medidas que correspondan.
- p) Uso del teléfono del establecimiento en forma gratuita, en casos calificados de urgencia. Ejemplo: enfermedad repentina, accidente escolar, otras.
- q) Autorizaciones especiales de atrasos y salidas de alumnos/as con residencia fuera del sector, alumnas embarazadas, madres, alumnos padres, otorgadas por el Inspector General. Y a falta de éste, por otro docente directivo, debiendo dejar registro del hecho en el libro correspondiente.
- r) Elegir democráticamente a sus representantes y participar en organizaciones estudiantiles, tales como: Centros de alumnos, que necesariamente, deben enmarcarse en el programa de trabajo del establecimiento con la asesoría correspondiente.
- s) Recibir apoyo pedagógico del PIE y ser evaluado diferencialmente en caso de que corresponda.
- t) No ser devuelto a su hogar cuando ingresa de manera tardía al establecimiento.
- u) Recibir apoyo psicológico en caso de que lo requiera.



- v) Los alumnos(as) pueden salir del establecimiento con autorización de inspección general por razones de fuerza mayor como, por ejemplo: trámite judicial, hora a médico o dentista, matrona, asistencia social, oftalmólogo, tratamiento en centro de atención mental, visitas a instituciones o empresas y otros. Para esto cuando sea pertinente, la UTP u Encargado de convivencia, solicitará la salida del alumno o alumna a inspección general o el interesado(a) debe exhibir el documento que justifique su salida.
- w) Conocer y revisar el resultado de sus pruebas o trabajos antes de la evaluación siguiente, en cada una de las asignaturas.
- x) Rendir evaluaciones y/o trabajos atrasados justificando su inasistencia en la Unidad Técnico-Pedagógica, a través de certificados médicos o personalmente por el apoderado.
- y) Contar con dos recreos en la jornada matinal.

De Los Deberes Fundamentales De Los Alumnos(As).

ARTÍCULO 125º: Deberes de los alumnos-as:

- a) Respetar el Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y el Reglamento de evaluación, cumpliendo cada una de sus normas.
- b) Demostrar, en toda circunstancia y lugar, una actitud acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación como a las acordadas por el establecimiento.
- c) Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de su sala de clases durante el tiempo de recreo.
- d) Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada. El alumno(a) debe respetar responsablemente la sanción final impuesta.
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
- f) Tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, responder a las consultas realizadas, escuchar respetuosamente los planteamientos, respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos disciplinarios.
- g) Mantener informados a sus padres, de todos los aspectos relevantes del proceso educativo, y que los padres puedan comunicarse con el Colegio, oportunamente y a través de los medios formales.
- h) Evitar exponerse a accidentes al interior del colegio y durante el trayecto para llegar a éste.
- i) Asistir oportuna y regularmente a clases y a toda actividad que requiera su presencia. Participar positivamente en clases, favoreciendo su aprendizaje y el de sus compañeros, generando así un ambiente agradable de trabajo pedagógico.



- j) Cumplir regularmente con sus compromisos escolares de evaluaciones, entrega de trabajos, y trabajar regularmente en clases.
- k) Si un estudiante no asiste a una evaluación programada, deberá rendirla en la primera clase luego de integrarse nuevamente al establecimiento o de común acuerdo con el profesor.
- l) Mantenerse informado o consultar siempre respetuosamente sobre toda normativa interna del establecimiento (Manual de convivencia /reglamento interno/ Reglamento de evaluación / Reglamento Centro de alumnos y Centro de padres).
- m) Demostrar educación al servirse su colación, comportamiento gentil frente a sus compañeros/as, ayudar en el orden y mantención del aseo del lugar de colación, y mantener un vocabulario respetuoso, sin groserías y sin malos tratos.
- n) Responsabilizarse de sus aprendizajes y cumplir con los deberes que le exige el pertenecer al PIE y cumplir con los horarios de ingreso que ha establecido la unidad educativa
- o) Cumplir el horario de su jornada de clases.
- p) Llegar puntualmente al establecimiento y asumir sus funciones e ingresar sin retraso a cada jornada.
- q) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, facilitando el pleno desarrollo o desempeño académico en las áreas afectiva, moral, intelectual, espiritual y física.
- r) Todo documento oficial como certificados, informes de notas y de personalidad deben ser manejado por el estudiante con el máximo de cuidado, **sin alterar el contenido de estos**. De ocurrir lo anterior será sancionado
- s) Mantener una actitud de disciplina permanente tanto en el interior de las salas de clases como en otras dependencias, evitando involucrarse en acciones reñidas con las normas establecidas en el presente reglamento y en forma muy especial, al representar al establecimiento en actos cívicos, culturales y/o deportivos.
- t) Respetar la integridad y dignidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, absteniéndose de promover y participar en actos de amedrentamiento o vejatorios, que promuevan el menos cabo de la integridad física o síquica, la vida privada, la propiedad u otros hechos, sean estos al interior del establecimiento o fuera de él.
- u) Es deber del alumno(a) portar todos los días su agenda del establecimiento, bien presentada y con sus datos identificatorios, pues, es un documento oficial y nexo entre el apoderado y el establecimiento.
- v) Las inasistencias a evaluaciones programadas deberán justificarse oportuna y personalmente por el apoderado o con el certificado médico correspondiente.
- w) Toda inasistencia a clases debe ser justificada en su agenda por el apoderado o con certificado de instituciones responsables que avalen la justificación, (consultorio, hospitales, juzgado, internado, etc.).



- x) Cuidar su integridad física, evitando subirse a techos, muros, cercos, etc. Y los juegos bruscos, bromas peligrosas, no jugar con balones de fútbol en los pasillos o salas de clases.
- y) Cuidar el mobiliario en general, los recursos de informática, audiovisuales, material didáctico e infraestructura del establecimiento.
- z) Usar permanente y correctamente el uniforme en todas las actividades al interior del establecimiento o programadas por este, procurando higiene y presentación personal.
- aa) Mantener el aseo y ornato del establecimiento y del entorno, evitando ensuciar y rayar paredes, pisos, baños, patios, gimnasio, oficinas, salas de clases, depositando todo tipo de desechos o basura en los contenedores habilitados para ello.
- bb) Es deber de todo alumno(a) respetar la ley antitabaco, dentro del establecimiento, en su entorno o en actividades educativas.
- cc) Debe portar solamente los materiales didácticos pertinentes a su quehacer, por tanto, queda estrictamente prohibido traer otros accesorios, pues el establecimiento escolar no se responsabiliza de ellos.
- dd) Es deber del alumno(a) abstenerse de consumir alimentos al interior de la sala de clases, en el momento que se desarrollen actividades lectivas frente a un profesor u otra persona que lo reemplace.
- ee) Los estudiantes deberán mantener sus celulares apagados o en silencio guardados dentro de su mochila en el locker (casillero) de su curso (que queda bajo llave a cargo de un inspector)
- ff) Los estudiantes no podrán utilizar sus dispositivos móviles en las salas de clases, patios, reuniones, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas y extraescolares, salvo excepciones.
- gg) Estará prohibido grabar y difundir imágenes, audios, videos fotografiar dentro del establecimiento sin autorización, salvo excepciones.



De los Padres, madres y/o apoderados

ARTICULO: El centro de padres es la organización que representa padres, madres y apoderados del colegio Pillanlikan; promoviendo su participación y colaboración en la comunidad educativa, alineados con el RICE y el proyecto educativo Institucional.

Su finalidad es fortalecer el vínculo Familia – Colegio, donde cumplen con las funciones de: apoyar en actividades formativas, recreativas, culturales y solidarias; informar oportunamente sobre acuerdos, actividades y decisiones a sus integrantes; representar necesidades e interés de padres, madres y apoderados; colaborar financieramente en iniciativas que beneficien a los estudiantes; representar al colegio en distintas instancias de participación; y fomentar una convivencia sana.

Su participación es voluntaria y se elige democráticamente por sus pares cada dos años durante el primer semestre. Presentan balance anual en la cuenta pública. Cuenta con un asesor de centro de padres, quien es la directora y se reúnen cada dos meses.

Derechos.

ARTÍCULO 106º: Son derechos de los padres, madres y apoderados:

- a) Serán apoderados, por derecho propio, el padre o la madre del alumno(a) o las personas mayores de 18 años que cumplan funciones en guarderías o tutores legales del alumno(a). En cualquier caso, y existiendo ambos padres, el establecimiento considerará interlocutor válido, aquel que concurra personalmente en representación del alumno(a) y haya estampado su firma en la ficha de matrícula escolar.
- b) Requerir cuidado y protección para sus hijos/as y pupilos durante su permanencia en el establecimiento.
- c) Recibir oportuna información del rendimiento, conducta y actitudes de sus hijos/as y pupilos.
- d) Esperar que la escuela preste a sus hijos/as o pupilos el máximo de atención cuando se enfermen o sufran un accidente.
- e) Recibir de la dirección y cuerpo docente del establecimiento una preocupación preferente por el niño/a, para desarrollar sus aptitudes físicas, artísticas e intelectuales y contribuir a su formación moral y espiritual.
- f) Los apoderados tienen derecho a organizarse y a integrarse en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, eligiendo a sus representantes en forma democrática y respetando sus disposiciones estatutarias.
- g) La organización y funcionamiento del Centro general de padres y Apoderados, será asesorada por el/la director(a) o por quien éste designe y

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



deberá ceñirse a las instrucciones establecidas en el decreto N.º 565/1990 y estatuto administrativo.

- h) Los apoderados tendrán participación en el Centro de Padres del colegio, en las asambleas generales a que cite la dirección, en los actos culturales, deportivos y/o sociales organizados por el colegio.
- i) Participar en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, sociales, artístico-culturales, medioambientales, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.
- j) Participar y apoyar en los proyectos innovadores y cambios que apunten al mejoramiento del proceso educativo.
- k) Participar a través de la organización del Centro de padres y Apoderados en el Equipo de Gestión y la Junta Disciplinaria.
- l) Conocer y participar en la evaluación y reformulación del Reglamento Orgánico Institucional.
- m) Todo apoderado tiene derecho a solicitar atención por parte del profesor jefe o profesor de asignatura, respetando los horarios de atención de apoderados de cada profesor. Ningún apoderado podrá solicitar atención en el horario colación de los funcionarios.
- n) Conocer, el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.
- o) Participar en el apoyo de actividades de su pupilo en el aula, si fuera necesario, con el acuerdo del equipo de aula y/o equipo de gestión.
- p) Participar en actividades de apoyo al colegio como agente educativo, ya sea en su curso o en el colegio.
- q) Solicitar al colegio estrategia especial, en caso de que su pupilo(a) con situación médica grave o en tratamiento médico debidamente justificado lo requiera.
- r) Conocer y mantenerse informado (a) sobre el plan de trabajo de su pupilo(a), en el caso de los alumnos(as) con necesidades educativas especiales (PIE).
- s) Acceder a información de las actividades del colegio, a través de la página Web (PME, M. Ambiente, Convivencia, PIE).
- t) Acceder a información de aspectos pedagógicos y formativos, a través de plataforma digital que adquiera el colegio.
- u) El padre, madre o tutor legal tiene derecho a solicitar a la dirección del colegio, por escrito la excepción de uso del dispositivo móvil para su hijo/a, presentando a la vez un certificado emitido por un profesional competente, que respalde la petición.

Deberes

ARTÍCULO 107º: El padre o madre y/a apoderado deberá:

- a) Aceptar y respetar el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- b) No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio.
- c) Los padres y apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos en el ingreso a clases (de todos los alumnos/as, incluyendo alumnos/as PIE). Asimismo, deben comunicar oportunamente al Profesor jefe o Inspectoría cuando su hijo(a) padezca de alguna enfermedad que implique peligrosidad o cuidados mayores, presentando los certificados médicos correspondientes.
- d) Si desea retirar a su hijo o pupilo del establecimiento por una causa justificada, durante el transcurso del horario de clases, deberá hacerlo personalmente, procediendo a completar y firmar el Libro de salida identificándose con su nombre completo y RUT, validando su autenticidad como apoderado.
- e) En caso de presentarse una emergencia de salud grave, los apoderados facultan al colegio para trasladar a su pupilo(a), a través de medios particulares o colectivos, hasta la Asistencia pública más cercana, comprometiéndose a asistir de inmediato hasta el Centro médico que se indique. Téngase presente que, sólo los accidentes escolares son atendidos mediante el Seguro escolar; las demás atenciones deben ser canceladas por el apoderado en las condiciones que indique el servicio asistencial.
- f) Tener siempre una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso considerando la diversidad de todos los miembros de la comunidad escolar. El mismo trato debe recibir de parte de todo el personal del establecimiento.
- g) Los apoderados deben responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, vidrios, mobiliario y/o implementos de propiedad del establecimiento, ocasionados individualmente por su pupilo o con su participación.
- h) El apoderado deberá cancelar en forma oportuna la mensualidad, cuando le corresponda, dentro del 1 al 10 de cada mes, el apoderado cumplirá con esta obligación ajustándose a las fechas, previamente establecidas para ello. Quedan exentos quienes son parte de la SEP o de condiciones vulnerables, conforme a la normativa legal.
- i) Cada apoderado debe dejar por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno(a) o bien la autorización para que este se retire solo del Colegio. Cualquier cambio de apoderado en el caso del retiro deberá ser avisada antes del retiro del alumno(a).
- j) Velar por el cumplimiento por parte de su pupilo en todas las actividades de reforzamiento, extracurriculares y extraescolares que el colegio programe y en las que el alumno(a) se haya comprometido.
- k) Proporcionar a su pupilo el uniforme, cuidando que lo mantenga siempre en buenas condiciones para asistir diariamente al colegio. Justificará cualquier situación que se refiera al no uso del uniforme escolar en su totalidad ante inspectoría general.



- l) Proporcionar en lo posible a sus hijos/as o pupilos las condiciones y útiles necesarios y responsabilizarse para que cumplan oportunamente con sus obligaciones y deberes escolares tales como; tareas, lecciones, trabajos, interrogaciones orales o escritas, pruebas, etc.
- m) Preocuparse que sus hijos/as y pupilos se presenten a clases en forma aseada, dando siempre una imagen de pulcritud.
- n) Es deber del apoderado que su hijo/a en caso de presentar infecciones contagiosas tales como: impétigo, sarna, pediculosis, varicela, paperas y otras el alumno/a enfermo permanezca en su hogar hasta que una certificación medica autorice su reincorporación a clases.
- o) Es deber del apoderado fomentar en sus hijos/as o pupilos la práctica de hábitos de cortesía, modales, buen uso del lenguaje, compañerismos y la formación de valores como: honradez, solidaridad, respeto, autonomía.
- p) Apoyar al colegio en el fomento, la preocupación y cuidado del medio ambiente y la vida saludable que se realiza a través del currículo, de las actividades extraescolares y la participación en proyectos de acción ambiental dentro y fuera de la institución.
- q) Tener contacto permanente con el profesor jefe, quien debe estar al tanto de cualquier problemática que afecte a sus alumnos/as.
- r) Comunicarse en forma oportuna con los distintos profesores de asignaturas, manteniéndose al tanto de los logros y problemas de su pupilo/a.
- s) Los apoderados deberán cumplir y respetar el horario de atención que tiene cada profesor del establecimiento.
- t) Deberá asistir puntualmente a las reuniones de subcentros, a las citaciones al colegio, que le solicite el profesor(a) jefe, de asignatura, educador(a) diferencial, así como demás miembros del equipo directivo a fin de ver situación especial de su pupilo(a). Si no asiste debe justificar inmediatamente al día siguiente presentándose ante inspección, será responsabilidad del apoderado (a) informarse con la secretaria de su curso sobre los temas tratados en reunión y podrá reagendar hora para las citaciones especiales.
- u) El apoderado deberá informar al colegio todo cambio de domicilio y teléfono y cualquier situación de cambio en la vida familiar que involucre al alumno(a).
- v) Sera responsabilidad del apoderado mantener en buenas condiciones y supervisar su buen uso de los textos escolares y en caso de pérdida deberán ser repuestos por ellos.
- w) Autorizar, colaborar y dar amplias facilidades a sus hijos/as o pupilos para que asistan y participen en las actividades extraescolares, cuando represente al colegio en desfiles, actos, competencias, presentaciones etc. Cuidando que se presente en óptimas condiciones.
- x) Es deber de los padres y/o apoderados escuchar, incorporar las recomendaciones, en cuanto a tutores, derivaciones, medidas pedagógicas que el equipo multidisciplinario sugiera.
- y) Traer la documentación requerida para el PIE en el mes de marzo.



- z) Traer las colaciones y el almuerzo de sus pupilos cada día que tenga jornada en la tarde, además de verificar las fechas de vencimiento de los alimentos.
- aa) Velar y procurar que su pupilo/a no traiga al colegio objetos o elementos que puedan provocar distracción en clases u otros tipos de conflictos entre sus pares afectando la sana convivencia.
- bb) Respetar los horarios establecidos para el envío de email, WhatsApp, llamados telefónicos a todo el personal del colegio. (respetar el horario de clases y colación del personal)
- cc) El apoderado deberá procurar que su hijo/a o pupilo traiga diariamente su bitácora (en el caso de un estudiante con NEE, siempre que sea un acuerdo entre escuela y familia) y que esté en buenas condiciones, deberán revisar periódicamente y firmar y apoyar las comunicaciones del educador/a diferencial.
- dd) Todo apoderado(a) que ha solicitado un plan especial focalizado para su pupilo(a) debidamente justificado por profesionales idóneas debe cumplir con el compromiso establecido en dicho documento en la modalidad y plazos convenidos.
- ee) Colaborar activamente con el establecimiento en la implementación de la normativa y protocolo sobre el uso del celular, además de promover hábitos digitales saludables, responsable y seguro.
- ff) Es deber de los padres o apoderados presentar justificativo por ausencia a clases de su hijo/a ya sea en inspectoría o a profesor jefe, los justificativos pueden ser como, por ejemplo; emergencias, transporte, fallecimiento, desastres naturales, problemas familiares, personales, citas médicas, tramites, etc....

Prohibiciones

ARTÍCULO 108º: Los padres y apoderados no podrán:

- a) No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio.
- b) En casos calificados, el director del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado, especialmente cuando no se cumpla lo establecido en el artículo 10 letra b) de la Ley N°20.370/2009.
- c) Los apoderados no tienen autoridad pedagógica para sancionar o cuestionar o exigir modificaciones en el proceso técnico – pedagógico o administrativo que realizan los profesores, Coordinadores, unidad técnico-pedagógica, inspectoría o Dirección. Cualquier inquietud o reclamo puede realizarse siguiendo el conducto regular que se indica posteriormente.
- d) Los apoderados deben abstenerse de fumar en las cercanías del establecimiento, tal como lo indica la ley del tabaco número 20.660, estableciendo un perímetro, de al menos una cuadra de alejamiento respecto del establecimiento. Lo mismo debe recomendar a sus hijos(as)

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- o pupilos. De hacerlo, ambos incurren en una falta grave, la cual es sancionada con multa, de acuerdo con la ley.
- e) La no cancelación de las mensualidades pactadas dará derecho al sostenedor a la no renovación de la matrícula.
 - f) El apoderado no podrá presentarse en estado de intemperancia en el colegio, y/o entrar bebidas alcohólicas o drogas, ni perturbar el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
 - g) El apoderado no podrá agredir física ni verbalmente al personal del colegio otro apoderado o alumno(a) en ninguna circunstancia. Frente a hecho de esta naturaleza se procederá a hacer la denuncia correspondiente (ley karin).
 - h) El apoderado no podrá realizar agresiones físicas graves a cualquier miembro de la comunidad educativa, como directivos, personal del colegio, alumnos/as, padres y apoderados, abusos deshonestos, ataques con armas, golpes u otro tipo de agresión con la intención de causar graves daños, en estos casos se procederá a hacer la denuncia correspondiente (fiscalía, carabineros, PDI).
 - i) El apoderado no podrá efectuar cualquier tipo de amedrentamiento ya sea en forma verbal, escrita, telefónica o vía internet, se realizará la denuncia correspondiente.
 - j) Provocar destrozos del inmueble y/o mobiliario.
 - k) Sustraer objetos o material educativo del colegio.
 - l) Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa durante reuniones u otro tipo de convivencia organizada en el colegio.
 - m) Esta totalmente prohibido difamar, injuriar y levantar falsas calumnias y subir a redes sociales estas calumnias, a la corporación Pillanlikan, la cual se verá en la obligación de querellarse ante este apoderado o grupo de apoderados.
 - n) Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.
 - o) Está prohibido traer alumnos/as o niños(as) a las reuniones de padres y apoderados, a las reuniones del centro general de padres y apoderados o asambleas para padres, todo ello con el fin de resguardar su integridad física y permitir que estas reuniones se desarrollen con la tranquilidad necesaria para cumplir con sus objetivos.
 - p) No podrá provocar disturbios dentro del establecimiento que alteren la convivencia y disciplina escolar.
 - q) De no cumplir el apoderado con sus deberes y/u obligaciones el Colegio se toma el derecho de pedir el cambio de apoderado y/o la no renovación de la matrícula de su pupilo en caso de faltas graves.
 - r) Se prohíbe el ingreso del apoderado(a) a las aulas y pasillos durante la jornada de clases de manera de velar por el correcto funcionamiento de estas. Cualquier situación que implique la presencia del apoderado(a) en el establecimiento se deberá canalizar a través de inspección general.
 - s) Cualquier situación que vulnera los derechos de sus hijos(as) como. No asistencia a clases, maltrato y castigo físico, hijos(as) expuestos a



situaciones de violencia, que no protejan su salud (control del niño sano, no enviarlos a especialistas cuando lo requieran). y alimentación, el colegio realizara las denuncias correspondientes.

- t) Los padres, apoderados o tutores legales no podrán utilizar los dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional en presencia de estudiantes. Sin embargo, si se puede utilizar cuando asiste a una reunión o entrevista sin la presencia del estudiante.
- u) Los apoderados tienen la obligación de conocer y acatar las disposiciones reglamentarias internas del establecimiento, desde el momento en que registran su firma en la solicitud de matrícula de su estudiante. Frente a cualquier situación especial relacionada con su estudiante (disciplinaria o académica), deberán ceñirse al siguiente conducto regular que se indica en el protocolo de conducto regular.

Actividades Institucionales y procedimiento de Participación Estudiantil

Salidas a terreno o giras de estudios

ARTÍCULO 109°: Las salidas a terreno o giras de estudio están reguladas por instrucciones contempladas en el Calendario Escolar Regional del Ministerio de Educación. De todas formas, cualquier actividad de esta naturaleza, deberán ser planificadas al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 110°: En el caso de la salida de alumnos fuera del establecimiento, que se producen como consecuencia de invitaciones a actos culturales, charlas para estudiantes u otras, dentro de la comuna, deberán ser autorizadas por la Dirección del establecimiento. Al momento de salir, los alumnos quedarán registrados en el libro de salida y/u hoja de ruta, junto al profesor responsable, la hora de salida y regreso; y la autorización de los apoderados cuando corresponda, además de la planificación de la actividad pedagógica cultural que se va a realizar fuera del establecimiento.

Si la salida de alumnos y docentes es fuera de la comuna donde se ubica el Colegio, además de lo anterior, se deberá informar por escrito de la actividad al Departamento Provincial de Educación con, a lo menos, 10 días de anticipación, adjuntando una planificación de la actividad y autorización del apoderado.

ARTÍCULO 111°: Los paseos de cursos, no los autoriza ni cuentan con el patrocinio del Ministerio de Educación; por lo tanto, su realización es de exclusiva responsabilidad de los apoderados del curso y en horarios posteriores a su jornada de clases.



ARTÍCULO 112º: Los Departamentos Provinciales de Educación otorgarán patrocinio a viajes y giras de estudio, sea en el país o en el extranjero, de conformidad a lo dispuesto en el D.S.E. N°2822/1970 y REX. N°12.608/1998 del Ministerio de Educación, y deberán ser solicitados con a lo menos 30 días de anticipación a su realización. Los alumnos que no cuenten con la autorización firmada por su apoderado no podrán abandonar el establecimiento, cuando las actividades a las que concurren se realicen en comunas vecinas.

Protocolo de Talleres Extraescolares

1. Objetivos

- Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes mediante actividades artísticas, deportivas y culturales.
- Promover valores de responsabilidad, disciplina y trabajo en equipo.
- Complementar la formación académica con experiencias prácticas.

2. Requisitos de Participación

- Autorización escrita de los padres o apoderados.
- Buen comportamiento dentro y fuera del aula.
- Rendimiento académico adecuado: no presentar asignaturas reprobadas ni bajo compromiso escolar.
- Cumplimiento de normas de convivencia escolar.

3. Organización de los Talleres

- Primer ciclo básico (1° a 4° básico): talleres adaptados a la edad, con enfoque en iniciación y motivación.
- Segundo ciclo básico (5° a 8° básico): talleres con mayor nivel de exigencia y preparación para competencias y habilidades en las diferentes áreas de su desarrollo.

4. Rol del Monitor

- Elaborar una planificación anual y semestral de las actividades.
- Mantener un registro escrito de asistencia de los estudiantes y actividades desarrolladas.
- Informar periódicamente a la coordinación sobre avances y dificultades.
- Velar por la seguridad y bienestar de los participantes.

5. Salidas y Competencias



- Toda salida debe contar con autorización previa de los padres.
- El colegio gestionará el transporte, con aporte económico compartido entre apoderados y establecimiento u otro organismo competente.
- Se debe garantizar la supervisión adulta en todo momento.

6. Evaluación y Seguimiento

- Revisión semestral del cumplimiento de requisitos de los estudiantes.
- Informe de desempeño y participación entregado a los padres.
- Posibilidad de suspensión de la participación en caso de incumplimiento de normas.

7. Responsabilidades de los Padres

- Apoyar la asistencia regular de sus hijos.
- Colaborar en actividades y competencias cuando se requiera.
- Mantener comunicación activa con el monitor y el colegio.

Salidas pedagógicas

ARTICULO 230° La salida pedagógica tiene como finalidad complementar al proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante experiencias educativas realizadas fuera del aula, en espacios culturales, deportivos, científicas o recreativos. Su propósito es fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, vinculando los contenidos curriculares con situaciones reales que favorezcan la adquisición de conocimientos, habilidades y valores.

Esta experiencia debe ser una actividad planificada y presentada como proyecto y deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

La implementación de estas actividades debe contar con procedimientos orientados a la prevención y resguardo de seguridad de las personas que salen del establecimiento. A continuación, se detallan las medidas, cuidados y acciones de seguridad que se deben tener en cuenta a la hora de una salida pedagógica:

- a) El profesor o educadora a cargo debe programar esta actividad y presentar el proyecto con a lo menos 20 días de anticipación-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio indicando lo siguiente: - Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante. - Apoderados/as, si lo hubiere. - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad y medios de transporte, conductor, patente del vehículo. (Se anexa)



- b) Con estos antecedentes el Colegio informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica vía oficio, a lo menos con 10 días de anticipación.
- c) El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los que serán devueltos a lo menos con dos días de anticipación, si la autorización no es devuelta o no este firmada, el alumno/a no podrá salir del colegio. (Se anexa)
- d) Los estudiantes que no participen de la salida pedagógica deberán recibir material, que les permita obtener un aprendizaje teórico y/o pedagógico de la actividad y deberán permanecer hasta el término de la jornada.
- e) Los estudiantes que están autorizados por sus padres y/o apoderados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S: N°313. En caso de algún accidente, el docente deberá informa al colegio para para que este informe a los padres y apoderados y concurren al hospital. El segundo docente tendrá la responsabilidad de trasladar al estudiante a centro hospitalario.
- f) Los docentes deberán portar copias de la Declaración de Accidente Escolar.
- g) Los docentes a cargo de la salida pedagógica serán los responsables de todas las medidas de seguridad, que minimicen los riesgos de accidentes, debiendo explicar a lo menos en una hora de clases los cuidados, deberes y responsabilidades de cada uno y también como grupo, que deben tenerse en cuenta el día de la salida.
- h) En el caso de que esta salida pedagógica sea suspendida el docente deberá comunicar en dirección, inspectoría, padres y apoderados.
- i) En el caso de sobrepasar el horario de llegada al colegio, los docentes a cargo deberán avisar al colegio, para que desde allí se les informe a los padres y o apoderados.
- j) Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que participen en la salida pedagógica y que presenten dificultades de movilidad, adaptabilidad, deberán ser acompañados por su apoderado.
- k) El docente a cargo deberá entregar una hoja de ruta a la inspectoría.
- l) Los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales del lugar visitado, en el transporte y en todos los espacios por los que se desplacen, en caso contrario se aplicará la sanción correspondiente y de acuerdo al Reglamento Interno del colegio Pillanlikan.
- m) El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida, la actividad.

Suspensión De Actividades.

ARTICULO 225° En situaciones excepcionales de cualquier naturaleza tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, los jefes Provinciales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como



también la respectiva recuperación, según resolución exenta N° 2066 /06-diciembre-2018.

1. En caso de corte de suministro de agua potable.
 - a) Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizará el teléfono para comunicar la situación a padres y apoderados.
 - b) Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información, se actuará de la siguiente forma:
2. Si al comenzar la jornada de clases no hay agua y luego de llamar ESSAL confirman el corte de agua, las clases serán suspendidas. Los docentes se comunicarán vía telefónica con el grupo de apoderados de su curso.
3. Si el corte de agua se produce durante la jornada, los alumnos/as se retirarán más temprano y de igual manera se comunicará esta medida a los padres vía teléfono.
4. Los alumnos/as permanecerán en la sala de actividades hasta que el apoderado o transporte escolar retire al alumno/a del colegio. (este último, sólo aquel que esté autorizado y haya firmado)

2.- En caso de corte de luz: se procederá de la siguiente manera: cabe destacar que esta medida es solo en horario de invierno, es decir de mayo a octubre, por luminosidad y calefacción)

a) Si el corte de luz es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizará el teléfono para comunicarse, con padres y apoderados.

b) Si el corte de luz se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información, se actuará de la siguiente forma:

1- Si al comenzar la jornada de clases no hay luz y luego de llamar SAESA confirman el corte de luz, por varias horas, las clases serán suspendidas. Se avisará a los padres vía teléfono y la educadora se comunicará con el delegado de curso, quien difundirá esta noticia con el resto de los apoderados.

2- Si el corte de luz se produce durante la jornada, los alumnos/as se retirarán más temprano y de igual manera se comunicará esta medida a los padres vía teléfono.

3- Los alumnos/as permanecerán en la sala de actividades hasta que el apoderado o transporte escolar retire al alumno/a del colegio.



Retiro Anticipado De Alumnos/As.

ARTICULO 226° Todo retiro de un alumno y o alumna del colegio, por causas excepcionales, antes del término de su horario normal deberá realizar los siguientes pasos;

- a) El apoderado titular o el apoderado suplente podrá retirar a su hijo(a) del colegio, previa firma del libro de salida en Inspectoría, indicando datos del que retira, hora, y motivo.
- b) En el caso de que no pueda realizar este retiro anticipado el apoderado, deberá comunicarse con inspectoría vía teléfono y explicar quién retirara al alumno(a) con nombre y apellido, el cual deberá firmar el libro de retiro.

ENCUESTAS

ARTÍCULO 232° Los apoderados del primer año básico y quinto año básico, deberán llenar las encuestas de la JUNAEB. Esta encuesta de vulnerabilidad permite caracterizar a la población estudiantil perteneciente al colegio.

Esta encuesta deberá completarla el apoderado y se deben entregar datos fidedignos.



De las normas de Convivencia Educativa

ARTÍCULO 113º: El presente Título tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de conflictos, violencia o agresión. Se sustenta en la **Ley N°20.536/2011** que, en materias de convivencia escolar, ordena que todo establecimiento educacional debe tener una política de prevención de la violencia escolar, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una categorización de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar con sus respectivas medidas disciplinarias, garantizando en cada caso el justo y debido proceso (es el derecho que tienen todos los involucrados, a ser escuchados sus argumentos, que se presuma inocencia y que se reconozca su derecho de apelación). Estas medidas tienen como fin superior, la formación de jóvenes integrales autónomos y críticos, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, responsabilidad, solidaridad y autonomía, siendo conscientes respecto de sus derechos y responsabilidades como ciudadanos. Objetivos que también han sido incorporados en la **Ley número 20911/2016**, que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales, reconocidos por el Estado.

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 Fecha Publicación: 01-ABR-2026 | Fecha Promulgación: 25-MAR-2026

Ley Aula Segura

En este reglamento se contempla el proyecto de **ley 21.128 “Aula Segura”** que menciona; Párrafo 6º “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados. Alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.



Incorpórese a la ley párrafos nuevos; decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto.

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente a la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos/as y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conllevan como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto a esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del **debido proceso**, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derechos a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno/a hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”

Incorpórese el párrafo decimoctavo nuevo.

“El Ministerio de Educación, a través de la secretaria regional ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuentan con profesionales que prestan apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informara de cada



procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trata de un menor de edad.”

Política Nacional de la Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030

Algunas consideraciones de la nueva Política Educativa:

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad.

La Política Nacional pone énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia educativa, pues a convivir se aprende, en la escuela se aprende a vivir juntos, las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, inclusivas, responsables, democráticas, respetuosas y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La convivencia escolar también es un contenido que se desea alcanzar, tanto en las bases como en el marco curricular vigente para los distintos niveles, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes expresados en la integración de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y las dimensiones de los objetivos de Aprendizaje Transversales.

“El sentido de la política busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre estudiantes. Esto implica recoger los desafíos del momento histórico, social y político que inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; por ejemplo, de esto es el desafío que refieren docentes sobre la manera de aproximarse a las nuevas expresiones”. (PNCE)

Cuya meta es; De aquí al 2030, asegurar que todos los alumnos/as adquieran conocimientos teóricos y prácticas necesarias para promover el desarrollo sostenible entre otros casos mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

Se agrega además la **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 Fecha Publicación: 01-ABR-2026 | Fecha Promulgación: 25-MAR-2026

Aquella ley, replantea la Convivencia Escolar en el Artículo 16 A.- “**Se entenderá por buena convivencia educativa** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

Las relaciones e interacciones de las personas adultas de las comunidades educativas con los niños, niñas y adolescentes deberán **regirse por el buen trato**. Se entiende por tal, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del



establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento.

Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, aquella deberá ser comunicada al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno."

Asimismo, "**se entenderá por acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en esta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio."

"Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de los profesionales de la educación por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y cibernéticos, ocurrida al interior o fuera del establecimiento educativo, cuando surjan durante el ejercicio de sus funciones, en relación con éstas o como resultado de ellas. Al respecto, sin perjuicio de las obligaciones que recaen sobre el sostenedor, señaladas precedentemente, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para adoptar medidas administrativas y disciplinarias, con enfoque formativo, para imponer el orden en la sala, y podrán disponer el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento." (Ley N° 21.809).-

Cualquier situación que constituya una agresión que atente contra la integridad física o psíquica de una o un estudiante, requerirán, igualmente, la adopción oportuna por parte del establecimiento de medidas **formativas o disciplinarias proporcionales con la falta**, con el objeto de prevenir la sistematicidad de dichas agresiones u hostigamientos

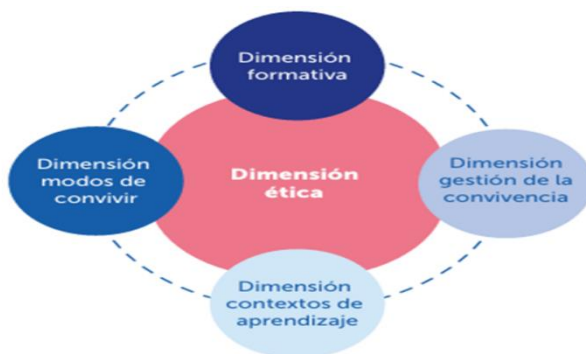


Además, revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una o un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (director, profesor, asistente de la educación u otro adulto de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

Las conductas descritas en este artículo, cuando sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, **constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros**, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

El Colegio Pillanlikan contara con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, el cual considera los lineamientos de la Política Nacional de la Convivencia Educativa.

Dimensiones de la política nacional de convivencia educativa.

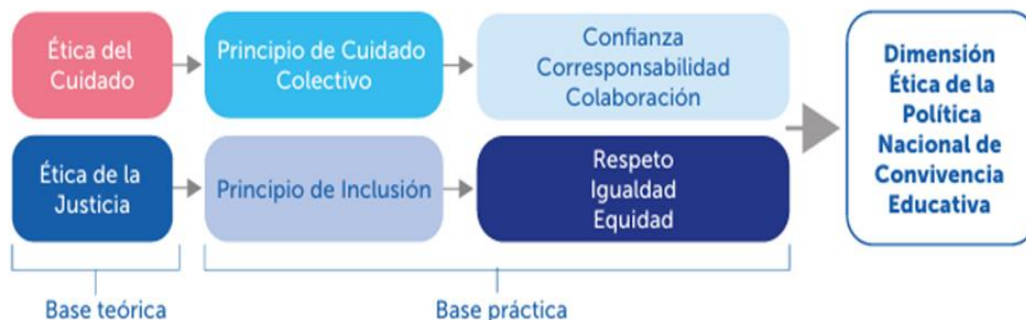


La PNCE 2024-2030 tiene 5 dimensiones

1. **Dimensión ética:** es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal, como un marco valórico orientador de la convivencia educativa, que sostiene a todas las otras dimensiones como la formativa, gestión de la convivencia, contextos de aprendizaje y modos de convivir. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad. La dimensión ética está compuesta por ética del cuidado, que busca el cuidado de sí mismo, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta,



además también está compuesta por la ética de la justicia que tiene ver con los derechos establecidos, jurídica e institucionalmente para todos (as).



2. **Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir. Aprender a convivir es una habilidad para la vida.

Toda acción pedagógica y formativa que apunte a la enseñanza de habilidades socioemocionales requiere de articulación de los 3 planos, intrapersonal, interpersonal y colectivo, para que el aprendizaje sea efectivamente significativo. Esta debe ser promovida en todos los contextos de aprendizaje y en los instrumentos de gestión y el reglamento interno.

3. **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

El cuidado colectivo busca además de fortalecer el cuidado de todos/as, el cuidado del medio ambiente, los espacios comunes, la infraestructura del Establecimiento educacional y el entorno cercano.



Se promoverá y fortalecerá la inclusión en todas las instancias de dialogo y formación al interior del establecimiento, reconociendo las diversidades existentes, valorándolas positivamente, respetándolas y fomentando un trato justo.

Tiene su principal soporte en los principios declarados en la dimensión ética, por lo tanto, en sus valores derivados; confianza, corresponsabilidad, colaboración, respeto, igualdad y equidad, este marco valórico es una guía para enseñar los modos de convivir para todas las interacciones que se produzcan entre las personas de una comunidad.

4. **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

- Contextos de aprendizaje institucionales: El foco está puesto en la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución educativa, se refiere por ejemplo a la calidad y seguridad del espacio físico, la organización de la gestión, el contenido del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento interno, las formas de comunicación, las costumbres, rituales y rutinas en uso, lo que ocurre en los recreos y en instancias informales entre otros.
- Contextos de aprendizaje pedagógico: El foco está puesto principalmente en el aula y la labor pedagógica, consistente en que los docentes diseñen e implementen acciones para enseñar conocimientos, actitudes y habilidades específicas que faciliten el logro de los objetivos de aprendizaje y transversales que se relacionan con la convivencia educativa. Teniendo en cuenta que los modos de convivir construyen el clima de aula para todas las asignaturas e instancias pedagógicas, existiendo siempre una oportunidad para enseñar y aprender a convivir.

5. **Dimensión gestión de la convivencia:** proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.



Esta dimensión tiene un componente instrumental y normativo significativo, implicando diseñar, implementar y evaluar instrumentos tales como el reglamento interno y respectivos protocolos de actuación, Plan de gestión de la convivencia y Plan de mejoramiento educativo.

La convivencia se fortalece con el uso de los enfoque planteados en la presente política y el desarrollo de sus otras dimensiones, siendo un propósito actuar de manera preventiva y formativa ante las diversas situaciones de conflicto que son propias a los grupos humanos, para lo cual se hace necesario implementa diferentes acciones y estrategias que promuevan los principios de cuidado colectivo y de inclusión de manera permanente y en diferentes instancias con todas las personas que conforman la comunidad.

La convivencia Educativa es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

Y se debe reconocer a cada integrante de la comunidad como un sujeto de derecho, con responsabilidades de acuerdo con el rol que juega en la comunidad y a sus características personales; concibiéndolos como un aporte para la comunidad educativa (PNCE).

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes. De este modo todos los integrantes de la comunidad deben de construir ideas, expresar opiniones, colaborar en todas las actividades del quehacer cotidiano de nuestro colegio.

Estrategias transversales para la gestión de la convivencia

a. Participación como metodología clave y estrategia principal de la gestión de la convivencia.

La metodología participativa permite materializar los principios convirtiéndose en la respuesta al ¿cómo hacerlo? Para el reconocimiento y valoración de todas las personas como sujetos de derechos, es fundamental para el buen logro de la gestión y facilita el sentido de la pertenencia.

b. Canales de comunicación abiertos y fluidos al interior de la comunidad educativa.

Los canales abiertos y fluidos de comunicación como estrategia para la convivencia deben ser considerados en el desarrollo de los contextos de aprendizaje tanto institucionales como pedagógicos, así como también responde



al ¿cómo hacerlo? Para desarrollar un clima y ambiente de cuidado basado en la confianza.

c. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Además, implica la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño.

Cada persona debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

Estos mecanismos para la gestión colaborativa de los conflictos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. Asimismo, deberán utilizarse con resguardo de los derechos fundamentales de quienes se sometan a su aplicación. En todo caso, no podrán aplicarse dichos mecanismos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales.

d. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia.

Esta estrategia tiene el foco en el abordaje de aquellas situaciones cotidianas que se producen en la convivencia educativa y que requieren de una intervención específica, para ello es necesario planificar el diseño participativamente utilizando las instancias las instancias formales, para dialogar en torno a las acciones pertinentes que deben ser consideradas en estos procedimientos, protocolos, derivaciones, monitoreo, seguimientos y atenciones especializadas y prácticas, validando los diseños finales con todos los estamentos de la comunidad mediante el consejo escolar.

e. Gestión de redes territoriales para la convivencia

Es una estrategia muy valiosa para generar relaciones de colaboración entre los distintos niveles y actores del sistema educativo. En este ámbito la gestión de redes invita a conectar el colegio con las instituciones especializadas del territorio para abordar situaciones conflictivas personales o familiares de integrantes de la comunidad educativa.

f. Reconocimiento a la autoridad pedagógica ejercida desde los principios de la política.



En la estructura de cada comunidad educativa existen roles y funciones con cuotas de poderes y responsabilidad diferentes, que representan distintos niveles de autoridad, siendo todos y cada uno importantes tanto para la gestión como para la construcción de contextos de aprendizaje que faciliten una convivencia armónica entre todos.

Los adultos tienen el deber de orientar y acompañar a los estudiantes en el proceso de autonomía y autodeterminación. Los equipos de liderazgo son quienes tienen el mayor nivel de responsabilidad. Sin embargo, al interior de la sala de clases la figura del docente representa la figura de autoridad pedagógica, es quien establece un vínculo directo con los estudiantes, siendo este vínculo pedagógico la clave para que el clima de aula y el contexto de aprendizaje se desenvuelva sobre los principios del cuidado colectivo y de inclusión.

El docente de aula es la primera persona que observa o se le indica que existe un conflicto entre estudiantes y es el que tiene un vínculo más próximo con ellos, por lo que deberá ser el primero en tratar de resolver, mediante la mediación y la resolución pacífica y colaborativa el conflicto, el cual deberá registrar e informar a sus padres y apoderados.

Se utiliza el recurso tecnológico, cámara y computador como herramienta para detectar, visualizar, resguardar y evidenciar situaciones de violencia, conflictos, u otro evento.

Acciones preventivas

ARTÍCULO 151°: Con la finalidad de mantener una buena Convivencia escolar, el establecimiento realizará las siguientes **acciones preventivas:**

- a. Realizar un plan de gestión de convivencia escolar, monitoreado por el coordinador de Convivencia Escolar.
- b. Al comienzo del año escolar, cada curso, orientados por su Profesor jefe, deberá establecer reglas internas que mantendrán en un lugar visible de las salas de clases, acorde con los valores explicitados en el proyecto educativa institucional. Generar y contar con buena disciplina en la sala de clases.
- c. Realizar talleres de convivencia escolar para los alumnos/as de cada curso. Estos talleres estarán a cargo del Equipo de Convivencia, promoviendo el buen trato en la comunidad educativa.
- d. Supervisión activa de inspectores, directivos y equipo de Convivencia Educativa durante los recreos, con reforzamiento formativo al término del recreo.
- e. Programar en el cronograma anual de actividades el día 23 de abril como el día de la "buena convivencia escolar".



- f. Desarrollar unidades de orientación relacionadas con la convivencia escolar.
- g. Programar y realizar charlas preventivas con redes de apoyo (carabineros, policía de investigaciones, CESFAM, etc.)
- h. Organizar charlas de fortalecimiento para padres, profesores jefes y asistentes de la educación.
- i. Exponer en un diario mural, ubicado en el colegio las normas del presente reglamento y protocolos de actuación, para la lectura y conocimiento de toda la comunidad educativa.
- j. Refuerzo positivo para premiar el comportamiento.
- k. Realizar convenios con diferentes organizaciones y coordinar con redes diversas intervenciones (charlas, capacitaciones, derivaciones, talleres, ferias, etc.)



Medidas de apoyo pedagógico, medidas formativas y disciplinarias

De las faltas disciplinarias.

Procedimientos:

1- Frente a una falta leve, grave o gravísima el profesor de asignatura, profesor jefe, inspección, inspector general o encargada de convivencia y dirección, deberá aplicar una medida formativa y/o disciplinaria según sea la falta (leve, grave, gravísima) y registrar en el libro digital. Se aplicará sanción según el reglamento. El profesor que este en esta situación y frente a la clase deberá asumir la responsabilidad de actuar según el protocolo y dejar constancia en el libro digital, lo cual asegura la evidencia para luego remediar la situación, dejar registros es primordial para la buena convivencia escolar. Leer las anotaciones a los estudiantes para mejorar su actuar y poder remediar las situaciones que se hayan presentado.

Los padres y apoderados se informarán de las anotaciones, a través de la plataforma Appoderado, de las faltas más graves se citará a los padres y apoderados para informar sobre la falta y su respectiva sanción.

2- Si la falta se reitera o se agrava, se informará a inspección, la cual realizará una entrevista con los padres y apoderados, indagando posibles conductas de riesgo y finalizará con acuerdos y recomendaciones firmadas por ambas partes.

3- Si la falta se reitera por tercera vez y se vuelve gravísima, entonces se reunirá el equipo de convivencia (director/a, psicóloga, encargada de convivencia), más el profesor jefe, educador/a diferencial (si el alumno/a es PIE) y jefe de UTP. Si es necesario y los padres o apoderados del alumno(a). En esta reunión se explica situación conductual, los padres informan sobre antecedentes del alumno(a), se toman acuerdos, los cuales quedaran registrados, en el libro de convivencia y un formato especial para la reunión y se entregara copia a los padres apoderados y se sancionara al estudiante. Se realizará Seguimiento del alumno/a y a los compromisos acordados.

4- Al no cumplir ningún acuerdo, ni mejora en cuanto a la conducta del alumno/a se derivará a la junta disciplinaria.

Ante cualquier falta leve, grave o gravísima será muy importante dar un tiempo para el cambio de conducta o las intervenciones necesarias y seguimiento, un



tiempo que ira desde una semana a varios meses dependiendo del asesoramiento profesional interno o externo que el o los alumnos/as requiera.

La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, acerca de estas medidas solo podrán ser aplicadas cuando: Las causales estén claramente descritas en este reglamento, cuando afecte gravemente la convivencia escolar o que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar. En el caso de que afecte gravemente la convivencia escolar el director/a del establecimiento, previo al inicio de procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula deberá:

-Haber presentado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.

-Haber implementado a favor del alumno/a las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente en este reglamento.

ARTICULO 153°: Las medidas para afrontar los actos que vulneren la buena convivencia escolar, sean estas conductas disruptivas, desinterés académico, acto de indisciplina y conductas antisociales, de menor a mayor complejidad, serán las siguientes:

A. Sanciones Para Faltas Leves:

1. Acto reparatorio personal: Es un acto personal, con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar o reparar el daño provocado. Si se tratara de una agresión leve, deberá existir un cierto grado de empatía y comprensión hacia la víctima.

2. Amonestación verbal: Consiste en hacer ver al alumno(a) lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener y de la conveniencia de no repetirla en beneficio de buena convivencia escolar. Es un llamado de atención que debe hacer todo funcionario del establecimiento cuando observe alguna situación anómala simple cometida por un alumno(a), acompañado de una actividad breve, significativa y de utilidad para la comunidad escolar.

3. Anotación en su hoja de vida: Cuando el estudiante no cumple y reitera la falta se realizará una entrevista con el apoderado para generar acuerdos y compromisos y se anotará la falta y los acuerdos en la hoja de vida del estudiante.

B. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES:



1. Anotación en su hoja de vida: Toda falta grave debe ser consignada en la hoja de vida del estudiante. La anotación debe ser una descripción breve y exacta de lo acontecido, realizada por la persona que presencio o experimenta la situación. Junto con ser consignada en la hoja de vida del estudiante, exigirá la presencia del apoderado. La citación, según sea la gravedad de la situación, podrá ser a través de vía telefónica, agenda escolar o comunicación, y no será una medida disciplinaria en sí. Cuando la medida signifique suspensión de clases de actividades académicas u otra sanción superior, deberá ser informada previamente al apoderado.

2. Trabajo Comunitario: Consiste en que el alumno o alumna, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos personales, asume el compromiso de realizar alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar, lo cual será supervisada por inspección general o la dirección del establecimiento.

3. Suspensión de clases Y/O de actividades del establecimiento: Esta medida consiste en impedir el ingreso temporal de estudiantes a clases o al establecimiento, debido a una conducta personal o colectiva que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la falta y podrá ir de 1 día hasta 5 días.

De acuerdo con la falta grave y si es reiterada se reunirá al equipo de convivencia escolar y a la junta disciplinaria para indagar posibles conductas de riesgo.

C. Sanciones Para Faltas Graves Y Gravisimas:

1. Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento: Esta medida consiste en impedir el ingreso temporal de estudiantes a clases o al establecimiento, debido a una conducta personal o colectiva que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la falta y podrá ir de un día hasta 10 días. La medida de suspensión será autorizada por inspección general o dirección del establecimiento y será una instancia de reflexión para el alumno y apoderado.

2. Matrícula en observación: consiste en una acción que puede ir desde un semestre hasta un año de observación continua, con el fin de evaluar la conducta del estudiante. Se aplicará la razón de un comportamiento continuo de faltas leves, con compromiso de mejoramiento, o faltas graves con voluntad de recibir apoyo de orientación, psicólogo, profesor jefe u otro especialista.



3. Registro acumulativo de sanciones: toda sanción, medida correctiva e intervención del profesional del establecimiento, será registrada en la hoja de vida del estudiante, como evidencia del proceso de acompañamiento.

4. Condicionalidad de matrícula: consiste en que, a partir de la reiteración de conductas graves, el estudiante queda en una situación especial que implica que, al reiterar sus faltas, el establecimiento queda facultado para aplicar una sanción indefinida o cancelar su matrícula en forma inmediata. Será una medida impuesta por el Junta Disciplinaria, donde el estudiante debe comprometerse por escrito en el mejoramiento integral de su comportamiento o conducta, compromiso que debe ser firmado también por el apoderado. La ejecución de una falta gravísima significara la condicionalidad de matrícula en forma inmediata.

La condicionalidad de matrícula se otorgará especialmente cuando:

- a) Ante reiteradas faltas graves, el/la alumno(a) y apoderado(a) no acepten recibir apoyo de profesionales competentes.
- b) La condicionalidad de matrícula podrá ir desde un par de meses hasta un semestre académico. Mientras esté vigente la medida, los estudiantes no podrán participar en actividades que signifiquen representar al establecimiento, sean estas cívicas, culturales o deportivas.
- c) La situación de condicionalidad será monitoreada por la Junta disciplinaria durante el primer o segundo semestre, por cuanto esta puede conducir a la nulidad de la medida, la denegación de la matrícula, para el año siguiente, o, en definitiva, la cancelación de matrícula.
- d) Con suspensión indefinida de clases la que se concederá al estudiante que, a pesar de encontrarse en carácter condicional y con apoyo profesional, para mejorar su comportamiento, no cumpla los compromisos adquiridos y reitere en una falta grave. Esta medida se aplicará solo durante el segundo semestre del año lectivo, donde el estudiante recibirá un calendario de evaluaciones mensuales y, de esta forma, finalizará su año escolar. Sera comunicada por escrito al apoderado, con firma de la dirección y el encargado de convivencia escolar.

5. Denegación de matrícula para el año siguiente: esta medida se aplicará cuando el estudiante, estando con matrícula condicional, por conducta, repita curso por segunda vez consecutiva. Esta medida está considerada en la ley N°20.370/2009, y es aplicable porque en la comuna existen otras opciones educacionales de igual nivel y modalidad.

6. Cancelación de matrícula: El director tendrá la facultad de expulsar o cancelar la matricula a un alumno (a) que haya incurrido en una falta gravísima Según la

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



Ley de Aulas Segura., el colegio determina poner término al estudiante de su calidad de alumno, alumna regular. La cancelación de matrícula se otorgará en cualquier periodo del año escolar, especialmente cuando la falta afecte gravemente a la convivencia escolar y la imagen institucional. Será comunicada por escrito al apoderado, enviándose una copia al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula será avisada a los padres y al alumno/a por escrito indicando los fundamentos para ello.

El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.

El sostenedor y/o director/a no podrán cancelar la matrícula o expulsar o suspender a sus estudiantes por causales como: por situación socioeconómica, por rendimiento académico o vinculado a necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

7.Expulsión: En virtud de la normativa vigente, los establecimientos educacionales que ya se encuentran obligados deben continuar informando a la Superintendencia de Educación las medidas de expulsión y cancelación de matrícula que adopten, dentro de los plazos establecidos. Además de notificar a padres, madres tutores legales y alumno/a mayor de 14 años.

Se debe informar, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la adopción de la medida, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación y Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente

El director tendrá la facultad de expulsar a un alumno o alumna que haya incurrido en una falta gravísima, según la Ley de Aula Segura, entendiéndose la “Expulsión” como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento. Esta medida podrá ser aplicada en cualquier periodo del año escolar.

D. Otras Sanciones Alternativas Según La Gravedad De La Falta:

1. Denuncia ante la justicia ordinaria: La dirección, profesores e inspectores tienen la obligación de denunciar, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, violencia intrafamiliar, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, policía de investigaciones, fiscalías del ministerio público o los



tribunales competentes, 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. Ante cualquier denuncia, por cualquier medio, deberá comunicarse al apoderado y se dejará constancia de esta acción en dirección, inspectoría general y convivencia escolar.

Del Recurso De Apelación:

ARTICULO 155°: Previo a aplicar una medida o sanción disciplinaria, especialmente cuando se tratan de faltas muy graves (violencia escolar o conductas antisociales), será necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. **El debido proceso** es el derecho que tienen todos los involucrados, a ser escuchados sus argumentos, que se presuma inocencia y que se reconozca su derecho de apelación.

ARTICULO 156°: En cualquier circunstancia en que existan faltas al reglamento interno, los estudiantes tendrán la posibilidad de apelar, fundamentalmente ante la dirección del establecimiento.

Al tratarse de una sanción otorgada por la junta Disciplinaria por faltas graves o gravísimas, se dispondrán de cinco días hábiles para apelar por escrito ante la dirección del establecimiento.

El estudiante afectado o su padre o madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

ARTICULO 157°: Al momento de otorgar una medida disciplinaria, se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes. Serán atenuantes factores como la edad, las observaciones positivas que tenga el estudiante, el reconocimiento de las faltas de manera espontánea y el compromiso de compensar el daño causado. Serán circunstancias agravantes la reiteración de la falta, las conductas negativas registradas en la hoja de vida, la actitud premeditada y la posesión de un cargo de representatividad al interior del establecimiento.

El procedimiento para ejecutar una sanción por faltas muy graves serán las siguientes:

- a) Toda falta de carácter muy grave debe ser comunicada inmediatamente al inspector general del establecimiento. Cuando la falta sea reiterada o



muy grave, el profesor/a jefe solicitará a la Dirección del colegio, convocar la Junta disciplinaria, quienes determinaran una sanción sobre el caso.

- b) Cuando la situación sea de carácter muy grave, y no se conozcan todos los antecedentes, la dirección del establecimiento podrá solicitar una investigación interna tan pronto como sea conocido el caso. La investigación será realizada por uno de los integrantes del equipo de convivencia escolar y tendrá por objeto comprobar la existencia de la falta, conocer a él o los involucrados en el acto y la participación que le cabe a cada uno de ellos. La investigación no podrá durar más de cinco días, existiendo una prologa por periodo similar, cuando existan causas fundamentadas.

Cuando la falta sea debidamente comprobada y delimitada, la responsabilidad del o los participantes, la comisión investigadora comunicará los resultados de a la junta disciplinaria, la que sancionara. Ésta comunicara por escrito a los padres o apoderados y al consejo de profesores.

- c) Los padres y apoderados podrán solicitar, por escrito, copia o fotocopia del expediente resultado del trabajo de la comisión investigadora. Las imágenes que queden grabadas en los sistemas de seguridad del colegio (cámaras) serán de uso exclusivo de las autoridades del establecimiento y no podrán ser exigibles por ningún otro miembro de la comunidad estudiantil
- d) La dirección del establecimiento tendrá la facultad para actuar, de propia iniciativa, ante una falta o gravísima debidamente comprobada.

De La Tipificación De Las Faltas Disciplinarias

ARTICULO 158°: La magnitud de las faltas que entorpezcan la armonía y la buena Convivencia Escolar, serán clasificadas del siguiente modo:

Faltas Leves

Serán consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la Convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Se considerarán faltas leves:

Faltas leves	Sanción formativa	Responsable
1. Asistir a clases sin uniforme completo.	A. Conversación con el estudiante sobre la importancia del uso del uniforme.	A. Profesor jefe. Profesor jefe Inspectoría



	B. Se establecerán plazos para resolver la situación. C. Si el estudiante no cumple con el plazo establecido, se comunicará la situación al apoderado para generar acuerdos.	C. Inspectoría y Convivencia Escolar
2. Usar adornos impropios de su condición de estudiante: gorros, collares, aros, piercings, jockey, maquillajes excesivos.	A. Dialogo formativo con el estudiante B. Si no hay respuesta positiva, se dejara constancia en la hoja de vida y se citara al apoderado para establecer compromisos	A. profesor jefe y de asignatura. B. Inspectoría General
3. Evidente descuido de la presentación personal (desaseo, vestimenta en mal estado).	A. Dialogo formativo con él o la estudiante. B. Si la situación se reitera, se citará al estudiante y apoderado para firmar un compromiso o establecer derivación.	A. Profesor jefe, Docentes y Convivencia Escolar B. Inspectoría General
4. Inasistencia a clases sin justificación ni aviso oportuno al colegio.	A. Profesor de asignatura solicitara justificativo en primer bloque de la jornada escolar. B. En caso de que el estudiante no presente justificativo, se realizara citación al apoderado para que se presente al establecimiento a justificar personalmente.	A. Profesor jefe y de asignatura B. Inspectoría general
5. Presentar tres atrasos sin justificación	A. En caso de no presentar justificación, se anotará en la	A. Inspectoría general



	hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado B. Compromiso por parte del estudiante y apoderado para revertir la situación. C. De persistir la problemática, apoderado y estudiante deberán asistir a reunión formativa sobre la importancia de la puntualidad.	B. Inspectores C. Inspectoría general y convivencia escolar
6. No regresar a clases después del horario de colación (estudiantes que almuerzan en su hogar).	A. Inspector-conversa con el estudiante por los motivos de su ausencia. B. Anotación en la hoja de vida. C. Concurrencia o citación del apoderado al establecimiento, para generar compromiso con el estudiante.	A. Inspectoría general B. Inspectoría general C. Inspectoría general
7. No ingresar a clases estando en el establecimiento, después de un recreo o colación	A. Anotación en la hoja de vida e ingreso inmediato a clases. B. En caso de que se repita, se citará al apoderado para establecer acuerdo. C. Si se repite por tercera oportunidad, será derivado a inspectoría general, para llevar a cabo un plan de acción	A. Inspectoría general B. Inspectoría general y convivencia escolar C. Inspectoría general y convivencia escolar
8. No estar atento a clase (jugar naipes, escuchar música, utilizar aparatos	A. Anotación en la hoja de vida.	A. Docente de asignatura



electrónicos, alisadores de pelo, maquillaje, etc.), generando disrupción al interior de la sala	B. Citación al apoderado, atendido por el profesor respectivo C. Los elementos de uso se requisarán y serán entregados al apoderado *En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable por ningún tipo de artículo	B. Profesor jefe C. Profesor jefe e inspectoría general.
9. Ensuciar y/o rayar salas, pasillos o cualquier lugar del establecimiento	A. Dialogo formativo con el estudiante y anotación en la hoja de vida B. Comunicación con el apoderado para informar que alumnos o alumnas involucrados deben realizar orden y limpieza.	A. Inspectoría y convivencia escolar. B. Inspectoría general.
10. Presentarse sin cuadernos, libros, o materiales, según horario, solicitados por el profesor	A. Conversación con el alumno/a para conocer el motivo de su falta B. En caso de incumplimiento sin justificación, se anotará en la hoja de vida C. Citación al apoderado por el profesor de la asignatura D. En caso de dificultad para adquirir los materiales por problemas económicos, se presentará el caso a la sostenedora	A. Docente B. Docente C. Docente D. Sostenedora
11. Usar de manera incorrecta los textos escolares y/o	A. Anotación en la hoja de vida	A. Docente



materiales de estudio (ensuciar, romper, rayar, etc.).	B. Citación al apoderado para dar cuenta de lo ocurrido, de la reposición del material dañado y el desarrollo del trabajo pedagógico que deberá realizar el estudiante	B. Docente e inspectoría general
12. Impedir el normal desarrollo de una prueba, ya sea provocando ruidos molestos, conversando o gritando	A. Anotación en la hoja de vida B. El estudiante será retirado de la sala de clases y realizara esta prueba en otro espacio y bajo supervisión. C. Se cita al apoderado para informar sobre el hecho y los cambios derivados de la situación D. Se deriva la problemática a UTP, quien determinara las acciones a seguir E. La evaluación será tomada por otro profesional designado por la UTP, de acuerdo con el horario que este disponga	A. Docente B. Inspectoría general C. Inspectoría general D. UTP E. UTP
13. Mal comportamiento general en la sala de clases y no acate ordenes del docente y que impida realizar las actividades con normalidad	A. Anotación en la hoja de vida B. El profesor podrá pedir el retiro de él o los estudiantes de la sala de clases, por inspectoría. C. El estudiante es responsable de entregar la actividad pedagógica, una vez finalizada la clase y esta será	A. Docente B. Inspectoría C. Docente y/o inspectoría D. UTP



	realizada en otro espacio del colegio y bajo supervisión. D. En caso de que la situación sea reiterada (tres oportunidades, el estudiante será derivado a jefe de UTP, quien determinara un plan de acción para el caso). E. Si persiste la conducta se citará al apoderado para establecer acuerdos	Encargado de convivencia.
14. Entregar pruebas en blanco, no presentar trabajos en plazos establecidos.	A. Anotación en la hoja de vida B. Profesor califica de acuerdo con el reglamento interno de evaluación y promoción escolar C. De presentarse por segunda oportunidad la situación, se derivará al estudiante a UTP	A. Docente B. Docente C. UTP
15. No devolver el material de biblioteca en los plazos establecidos	A. Anotación en la hoja de vida B. Devolución de material C. Alumno será sancionado con el no préstamo de material	A. Encargado de CRA B. Encargado CRA C. CRA
16. Devolver material de biblioteca en mal estado	A. El apoderado debe hacerse cargo de la devolución del material integro, de acuerdo con el reglamento del CRA.	A. Encargado CRA



17. Inasistencia dos veces consecutiva de apoderado a reuniones de curso sin aviso y justificación al profesor(a) jefe y al colegio.	A. Profesor jefe citara a apoderado, dejando registro en el libro de clases. B. En caso de que no asista el apoderado a citación del profesor jefe, inspección general, realizara la citación, para conocer motivos de su inasistencia, generar compromisos, dejando registro en el libro de clases.	A. Docente B. Inspección General
18. Demostración amorosas exageradas al interior o en las inmediaciones del establecimiento	A. Anotación en la hoja de vida B. Derivación a Convivencia Escolar C. Citación apoderado de ocurrir por segunda oportunidad D. Registro de compromiso establecido por estudiantes y apoderado E. Seguimiento de la citación	A. Inspección o Docente, según corresponda. B. Convivencia Escolar C. Inspección General D. Convivencia Escolar E. Convivencia Escolar
19. Gritar o vociferar en cualquier sitio del establecimiento, perturbando el desarrollo de las actividades y clases	A. Quien observe la situación, realizara dialogo formativo con el estudiante y dejara registro en la hoja de vida B. Si se transforma en una situación reiterada (3 oportunidades), se informará a inspección general, se citará al apoderado para realizar acuerdos, dejando registro de la situación en hoja de vida.	A. Quién observe la situación B. Inspección General



20. Uso de vocabulario grosero entre pares, sin que medie conflictos entre ellos	A. Quien observe la situación, realizara dialogo formativo con el estudiante, realizando registro en la hoja de vida B. En caso de que la falta se reitere, se solicitará trabajo pedagógico en relación con formas de expresión, el cual será expuesto a otro curso de cualquier nivel, informando de la situación al apoderado. C. en caso de no cumplir con el trabajo pedagógico, deberá realizar un diario mural sobre el tema, el cual será expuesto en el ingreso del establecimiento	A. Quien observa la situación B. Profesor jefe, Inspectoría general, convivencia escolar C. Inspectoría general, convivencia escolar
21. Atrasos al ingreso de jornada o termino de recreo	A. Si ocurre por primera vez, se realizará dialogo formativo con el estudiante B. Cada tres atrasos, inspectoría citara al apoderado, para firmar compromiso junto al estudiante. C. Si la situación continua, será derivado a la dirección para reafirmar compromiso con el estudiante y el apoderado.	A. Inspectoría B. Inspectoría general C. Dirección
22. Comer, beber, masticar chicle, peinarse, maquillarse durante el desarrollo de la clase.	A. Dialogo formativo con el estudiante B. Si la situación es observada, por tercera vez, será registrado en la hoja de vida.	A. Docente B. Docente.



23. Asistir a clases de educación física y deporte sin el uniforme correspondiente y sin la debida justificación	A. Anotación en la hoja de vida B. Dialogo formativo con el estudiante C. El profesor de asignatura informara a inspección, quien realizara la citación al apoderado para generar un compromiso, dejando registro en el libro de clases. D. En caso de que se repita la situación, será derivado a inspección general o convivencia escolar, quien reafirmar el compromiso con apoderado y estudiante. E. Se evaluará al estudiante, según determine reglamento interno de evaluación y promoción	A. Docente B. Docente C. Inspección general D. Inspección general y Convivencia Escolar E. Docente
24. Portar útiles o prendas de vestir con dibujos obscenos y/o groseros,	A. Dialogo formativo B. Se citará al apoderado en inspección general y realizar acto reparatorio de la falta (limpiar, reponer)	A. Docente o inspección B. Inspección general y Convivencia Escolar
25. No cuidar y desperdiciar los útiles de aseo e higiene personal dispuestos en su salas y baños (Toalla de papel, papel higiénico,	A. Dialogo formativo con el alumno (a). B. Devolución del insumo C. Si reitera la falta, citación al apoderado(a) y registro en su hoja de vida.	A. Profesor (a) jefe. B. Inspectores C. Inspección general



alcohol gel, jabón líquido)		
26. Durante los recreos propiciar, predisponer y ejecutar juegos bruscos hacia sus compañeros/as de curso o a otros estudiantes.	A. Si ocurre por primera vez, se realizará dialogo formativo con el estudiante. B. En caso de que la falta se reitere, se citara al apoderado para establecer acuerdos y se registrara en su hoja de vida.	A. Inspectores B. profesor/a jefe C. Inspectoría general
27. Molestar a terceros en forma agresiva con gritos o empujones que cause molestias y enojos.	A. Si ocurre por primera vez, se realizará dialogo formativo con el estudiante. B. En caso de que la falta se reitere, se citara al apoderado para establecer acuerdos y se registrara en su hoja de vida.	A. Inspectores B. profesor/a jefe C. Inspectoría general
28. Propiciar y dar pie a disputas por efectos de juegos con o sin implementos de juegos	A. Dialogo formativo con él o la estudiante. B. Si la falta se reitera se citará al apoderado para establecer compromisos del estudiante y el apoderado y se registrará en su hoja de vida.	A. Inspectores B. profesor/a jefe C. Inspectoría general
Nota: toda citación de apoderados deberá ser realizada a través de la aplicación Appoderado.com, o vía telefónica. Dejando registro en el libro digital. En caso de que el apoderado no asista, será derivado a equipo de convivencia, según corresponda.		

Faltas Graves

Serán faltas graves aquellas actitudes o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del



bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se consideran faltas graves.

Faltas graves	Sanción formativa	Responsable
1. Abandonar el colegio sin autorización, durante la jornada de clases	A. dialogo formativa y anotación en la hoja de vida, citación al apoderado para informar de la situación. B. Realizar un compromiso por escrito con el alumno/a y apoderado. C. Si la situación ocurre por tercera oportunidad, se le otorgara trabaja comunitario dispuesto por la inspección general.	A. Inspección General B. Inspección General y Convivencia Escolar C. Inspección General y Convivencia Escolar
2. No asistir a clases, deambulando por la calle con uniforme escolar	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida, citación al apoderado para informar la situación. B. Realizar un compromiso por escrito entre las partes. C. Si la situación ocurre por tercera oportunidad, se le otorgara trabajo comunitario dispuesto por la inspección general. D. La situación debe ser derivada a equipo de convivencia escolar para indagar sobre posibles conductas de riesgo.	A. Inspección General B. Inspección General C. Inspección General y Convivencia Escolar D. Equipo de Convivencia Escolar
3. Ingresar a una sala que no le corresponda,	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida	A. Docente y/o inspección



engañando al profesor y/o inspector	B. Inspectoría solicitara compromiso por escrito por parte del estudiante. C. Si ocurre por segunda oportunidad, se citará al apoderado para reafirmar compromiso junto al estudiante.	B. Inspectoría General C. Inspectoría General y Convivencia Escolar
4. Uso inapropiado de algunos de los elementos computacionales del colegio (ingresar a páginas prohibidas, enviar mensajes ofensivos, entre otras).	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida B. Citación al apoderado para generar acuerdos. C. La situación debe ser derivada a equipo de convivencia escolar para indagar sobre posibles conductas de riesgo.	A. Docente a cargo de la sala de computación B. Inspectoría general C. Equipo de convivencia escolar
5. Destruir cualquier instalación, mueble o inmuebles del establecimiento.	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación al apoderado por parte de inspectoría general. C. El alumno/alumna que cometa esta falta debe hacerse responsable en forma inmediata de la reparación de los bienes. D. De acuerdo con la gravedad de la falta, se realizará suspensión de 3 a 5 días, esta podría llegar a transformarme en condicionalidad del estudiante.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Inspectoría General



6. Quemar papeles u otro material combustible o inflamable en el interior de la sala o del establecimiento.	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación al apoderado por parte de inspección general, para generar compromisos. C. El apoderado y/o alumno debe hacerse responsable del material dañado. D. Si la situación ocurre por segunda oportunidad, se le suspenderá de a 3 a cinco días, además de la condicionalidad del año en curso. E. Además será derivado al psicóloga y convivencia escolar.	A. Inspección y/o Docente B. Inspección General C. Inspección General D. Inspección General E. Psicóloga y Convivencia Escolar
7. Cometer engaño; copiar pruebas o presentar trabajo que pertenece a otro estudiante.	A. Se realizará dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. El estudiante será evaluado según reglamento de evaluación C. Se realiza derivación a UTP	A. Docente de asignatura B. Docente de asignatura C. UTP
8. Utilizar el nombre del establecimiento o vestir el uniforme para obtener lucro, hacer beneficios personales o desprestigiarlo, tanto dentro como fuera del establecimiento.	A. Se realizará dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación de apoderado C. Derivación a equipo de Convivencia escolar para	A. Inspección General B. Inspección General



	indagar posibles conductas de riesgo	C. Equipo de Convivencia Escolar
9. Fumar o beber dentro del establecimiento o en las cercanías de este.	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado, con la finalidad de establecer compromisos C. Trabajo pedagógico en función a los daños del consumo de tabaco y alcohol.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Convivencia Escolar
10. Evadirse y/o abandonar actividades oficiales realizadas fuera del establecimiento.	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida B. Citación del apoderado, con la finalidad de establecer compromisos con los estudiantes. C. El estudiante quedará suspendido de las actividades realizadas fuera del establecimiento.	A. Inspectoría General o Convivencia Escolar. B. Inspectoría General C. Inspectoría General
11. Manipular, haciendo mal uso de las pertenencias del profesor o cualquier funcionario del establecimiento, sin consentimientos de estos. Se incluye material como: computador, data, pruebas, guías,	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado para informar la situación con la finalidad de establecer compromisos. C. Si la situación se repite será suspendido de uno a cinco días dependiendo de	A. Docente de asignatura o Inspector según corresponda B. Inspectoría general C. Equipo de Convivencia escolar



pertenencias personales, etc.	la gravedad de la falta y será derivado a equipo de convivencia escolar.	
12. Graves conductas que pongan en riesgo la propia integridad física de los estudiantes (ejemplo: colgarse de las ventanas, de los aros de basquetbol, subirse a lugares altos, bromas de mal gusto, etc.).	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado para informar la situación con la finalidad de establecer compromisos. C. Trabajo comunitario acordado entre las partes. D. En caso de que la situación sea reiterativa, se derivará a Convivencia Escolar.	A. Docente de asignatura o Inspector según corresponda B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Convivencia Escolar.
13. Promover y/o participar en desordenes dentro del establecimiento, que atenten contra el normal desarrollo de las actividades del colegio	A. Dialogo formativo y anotación en la hoja de vida. B. Citación del apoderado para informar la situación con la finalidad de establecer compromisos en conjunto con el estudiante. C. Trabajo comunitario acordado entre las partes. D. Seguimiento de la situación por parte del Equipo de Convivencia Escolar.	A. Inspectoría B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Equipo de Convivencia Escolar
14. Difundir por internet: Facebook, Instagram, Twitter, Chat, WhatsApp, Instagram o	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.	A. Inspectoría General



cualquier otra red social, situaciones o comentarios que provoquen conflictos o que denoten a cualquier integrante de la comunidad educativa.	B. Citación del apoderado para informar la situación. C. El alumno/a debe comprometerse a que no se repetirá el hecho y pedir las disculpas correspondientes al afectado. D. Realizar trabajo comunitario acordado. E. Si la situación persiste, será derivado al equipo de convivencia escolar, quienes deberá realizar un seguimiento de la situación del estudiante	B. Inspectoría General C. Inspectoría y Convivencia Escolar D. Inspectoría General E. Equipo de Convivencia Escolar
15. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.	A. Recopilación de información sobre el o los hechos. B. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. C. Citación del apoderado para informar de la situación y firmar un compromiso para la no reiteración de la falta. D. Derivación al equipo de convivencia para determinar seguimiento del caso. E. En caso de que se reitere la falta, suspensión por cinco días. F. Evaluar factibilidad de denuncia a fiscalía.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General y Convivencia Escolar C. Inspectoría General D. Equipo Convivencia Escolar E. Inspectoría General



		F. Dirección
16. Cualquier acto de conducta discriminatoria, sea condición social, religión, orientación sexual, origen étnico y racial y/o nombre, nacionalidad, pensamiento político o filosófico, discapacidad o características físicas que involucre tanto a compañeros como a cualquier miembro de la comunidad educativa.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso para que la falta no se reitere. C. Recopilación sobre información sobre el hecho. D. Derivación a equipo de convivencia escolar, para intervención y seguimiento. E. En caso de reiterarse la falta, suspensión por cinco días. F. Evaluar factibilidad de derivación a fiscalía.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General y Convivencia Escolar C. Convivencia Escolar D. Convivencia Escolar E. Inspectoría General F. Dirección
17. Facilitar el acceso al establecimiento (ya sea a participar de recreos o al interior del aula) a personas que no pertenezcan a la comunidad educativa sin autorización expresa de la dirección o inspectoría general.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso. C. Derivación al equipo de convivencia escolar D. Suspensión por cinco días	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Convivencia Escolar D. Convivencia Escolar



18. Solicitar dinero en la vía pública, estando con uniforme del establecimiento.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso para que la falta no se reitere. C. En caso de que se reitere la falta, derivación a equipo de convivencia escolar, para intervención y seguimiento.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Convivencia Escolar
19. Grabar y/o publicar en cualquier medio de comunicación o portal de internet, peleas, discusiones o altercados que se produzcan dentro del establecimiento.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar las problemáticas C. Suspensión por cinco días, periodo que dura la investigación D. Derivación al equipo de convivencia escolar, para diseñar un plan de acción	A. Inspectoría general B. Convivencia escolar C. Equipo de convivencia escolar
20. Posesión de algún tipo de arma de fuego o de arma blanca, que le fuera vista sin que fuera utilizada.	A. Requisar el arma. B. Diálogo formativo con el alumno/a. C. Entrevista con el apoderado D. Registro en el libro de clases. E. Suspensión.	A. Inspectoría B. Convivencia escolar C. Equipo de convivencia escolar
Nota: En caso de reiteración de faltas graves, el equipo de convivencia escolar diseñara un plan de acción con los estudiantes que presenten conductas disruptivas.		



Además, el director (directora), previa consulta al consejo de profesores tendrá la facultad de determinar la medida de:

- ❖ Condicionalidad de matrícula
- ❖ Evaluación de la situación de condicionalidad del estudiante
- ❖ Cancelación de matrícula

Faltas Muy Graves O Gravísimas

Serán faltas muy graves o gravísimas aquellas que transgredan las normas, causando un gravísimo perjuicio a la armonía y la convivencia escolar, con repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para la institución. Caerán en este ámbito todas las conductas relacionadas con violencia escolar y las conductas antisociales, calificadas como delitos. Serán faltas muy graves:

Faltas muy graves y/o gravísimas	Sanción	Responsable
1. Portar, vender, comprar, distribuir, o promover el uso de cualquier tipo de droga (marihuana, cocaína, pastillas, etc.), dentro y fuera, alrededor y cercanías del establecimiento.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la problemática. C. Denuncia a PDI, u OS7 de carabineros D. Suspensión por diez días mientras se realiza la investigación. E. Cancelación de matrícula	A. Inspectoría General B. Junta Disciplinaria C. Director
2. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al	A. Dialogo formativo y registró en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación	A. Inspectoría Escolar B. Inspectoría General



interior del establecimiento educacional o en actividades coordinadas, patrocinadas o supervisadas por esta.	C. En caso de encontrarse bajo los efectos del alcohol o sustancias ilícitas, el estudiante debe ser trasladado a centro de salud más cercano al establecimiento. D. Suspensión por cinco días E. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso. F. Seguimiento del caso por equipo de Convivencia Escolar, para observar la evolución del caso G. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta Disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	C. Asistente Social D. Inspectoría General E. Equipo de Convivencia Escolar F. Equipo de Convivencia Escolar G. Junta disciplinaria
3. Agredir físicamente provocando lesiones que cause una lesión a otra persona, que menoscabe su integridad corporal o bien su salud física y mental) a cualquier integrante de la	A. Citación al apoderado para informar la situación. B. Suspensión por 10 días mientras dure la investigación. C. cancelación de matrícula.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General, equipo de Convivencia escolar.



	condicionalidad o cancelación de la matrícula. G. en el caso de que la amenaza fuese con arma de fuego (revolver, pistolas, escopetas, rifles, etc....) o arma blanca (cuchillos, navajas etc....) se debe realizar la denuncia inmediata a Carabineros o PDI al mismo tiempo que informa al apoderado. La expulsión será inmediata.	
5. Agredir con armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que atenten en contra de la integridad física de un estudiante o funcionarios de establecimientos	A. Cancelación inmediata de matrícula. B. Citación e información inmediata al apoderado/a del alumno/a. c. Denuncia a carabineros o PDI.	A. Director/a b. Aula segura
6. Realizar acoso o ataques de connotación sexual entre estudiantes.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación y realizar la denuncia a PDI, Tribunales de familia o carabineros. C. Suspensión por 5 días mientras dure la investigación.	A. Convivencia Escolar y Psicólogo B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Convivencia Escolar



	D. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso y los estudiantes involucrados. E. Seguimiento por parte del equipo de Convivencia escolar, reportando la evolución del caso. F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	E. Equipo de Convivencia Escolar F. Junta Disciplinaria
7. Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión por 10 días mientras dura la investigación D. Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia escolar, reportando la evolución del caso y determinando apoyos de redes externas, según corresponda.	A. Convivencia Escolar y Psicólogo B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Equipo Convivencia Escolar
8. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases.	A. Inspectoría General



amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión de hasta 5 días D. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso. E. Seguimiento del caso por parte de equipo de convivencia escolar y su evolución, determinando apoyos de redes externas, según corresponda. F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, en forma reiterada en el tiempo, serán analizada la situación en la Junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	B. Inspectoría General C. Inspectoría General D. Equipo Convivencia Escolar E. Equipo de Convivencia escolar F. Junta disciplinaria
9. Adulterar, falsificar notas y/o datos en el libro de clases y cualquier documento del establecimiento. Sustraer documentos, libros de clases, certificados, planillas de notas, hojas de vida, y todo elemento	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Suspensión por 10 días D. Realizar denuncia a la Fiscalía por adulteración de documentación pública si es que tiene la edad para ser imputable	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Director/a D. Inspectoría General



o implementación del establecimiento, etc.	E. Inspectoría determinará proceso de investigación, periodo en el cual se aplicará suspensión de 5 días. F. Derivación al equipo de convivencia escolar, debiendo diseñar un plan de acción para el caso. F. Seguimiento del caso por parte del equipo de Convivencia escolar, reportando la evolución del caso y determinando apoyos de redes externas, según corresponda. G. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	E. Convivencia Escolar F. Equipo de Convivencia Escolar G. Junta disciplinaria
10. Robar u hurtar cualquier objeto que pertenezca al colegio o a un integrante de la comunidad educativa.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación. C. Se reunirá información acerca del hecho C. Suspensión por 5 días.	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Convivencia Escolar D. Dirección



	D. Realizar denuncia a carabineros de Chile, por robo E. Derivación al equipo de convivencia Escolar, para evaluación y seguimiento. F. Si a pesar de haber recibido todas las instancias de dialogo y apoyo, aun persistiera en un comportamiento negativo, serán analizada la situación en Junta disciplinaria, determinándose la condicionalidad o cancelación de la matrícula.	E. Equipo de Convivencia Escolar F. Junta disciplinaria
11. La destrucción intencional (quemar, romper, dañar), de la infraestructura o bienes del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros (alumnos/as en práctica, supervisores u otra persona ajena al colegio, como mensajero, chofer de furgón, etc....) que se encuentren en las instalaciones del establecimiento.	A. Dialogo formativo y registro en el libro de clases. B. Citación al apoderado para informar la situación y suspensión de acuerdo con los daños de 5 a 10 días. C. De acuerdo con la gravedad de los daños cancelación de la matrícula o expulsión D. Realizar denuncia a Fiscalía por daños a la propiedad pública o privada	A. Inspectoría General B. Inspectoría General C. Dirección D. Dirección
Nota: ante el incumplimiento de un estudiante a una sanción formativa, será derivada la situación a evaluación por parte del equipo de convivencia escolar, quienes determinaran un plan de acción en función de la falta y el caso.		



ARTICULO 248° El uso de cualquier identificador del colegio Pillanlikan o de la Corporación Educacional Pillanlikan, marca y logo, debe ser usado solo con autorización y consentimiento, ya sea para documentos, mail, fotografías, imágenes o WhatsApp, salvo que sea utilizados solo con fines pedagógicos.

ARTICULO 159°: incorpórense al presente manual de convivencia, en todo lo que corresponda, los artículos de las siguientes leyes:

- LEY 19.070 /1990 (LEY ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION)
- LEY 20.084/2005 (LEY SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL)
- LEY 20.370/2009 (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN)
- LEY 20.501/2011 (LEY SOBRE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN)
- LEY 20.536/2011 (LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)
- LEY 19.927/2004 (LEY SOBRE ELABORACION, DIFUSION, COMERCIO, ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRAFICO QUE INCLUYA A MENORES DE 18 AÑOS)
- LEY 20.609/2012 (LEY CONTRA LA DISCRIMINACIÓN)
- LEY 19.284/2005 (LEY DE INTEGRACION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD)
- LEY 20.845/2015 (LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR)
- DECRETO N°79 (REGLAMENTO DE ESTUDIANTES EMBARZADAS Y MADRES)
- DECRETO 50/2006 (REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS)
- DECRETO 565/1990 (REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS).
- DECRETO 24/2005 (REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES)
- DECRETO 63/2014 (ESTANDARES INDICATIVOS DE DESEMPEÑO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y SOSTENEDORES)
- DECRETO 381/2013 (OTROS INDICADORES DE CALIDAD).
- ORDINARIO N°02/03/01/2013 (INSTRUYE SOBRE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA)
- ORDINARIO N°0118/07/06/2013 (INSTRUYE SOBRE FISCALIZACIÓN A NORMAS DE PROCESO DE ADMISIÓN)
- ORDINARIO N°0476/29-11-2013 (ACTUALIZA INSTRUCTIVO PARA LOS EE SOBRE REGLAMENTO INTERNO, EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA ESCOLAR)
- LEY N° 21.128 DE AULA SEGURA

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres y apoderados, encontrándose copia de este en el hall entrada. Será dado que conocer durante el mes de marzo del año escolar en hora de orientación, reunión de apoderados, centro de alumnos y consejo escolar.

El presente manual será permanente revisado en su contenido y actualizado en su articulado. Durante el mes de noviembre de cada año, todos los estamentos del



colegio deberán evaluar el manual de convivencia y presentar sus sugerencias por escrito ante la unidad de inspección general.

Difusión y Actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 116º: El medio de comunicación entre quienes conforman la comunidad educativa será a través de: la App APPODERADO.CL; página web www.pillanlikan.cl; vitrina del establecimiento; reuniones de apoderados, consejo de técnico de profesores; dos ejemplares: uno en la sala de profesores y el otro en el hall del establecimiento. Los responsables de la difusión son: Sostenedor, dirección, inspección general y equipo de convivencia.

ARTÍCULO 117º El RICE será entregada por la aplicación Appoderado.com en el mes de diciembre cuando se matriculan estudiantes nuevos en el transcurso del año, firmarán la toma de conocimiento del Manual de Convivencia Educativa. Asimismo, se encontrará disponible de manera permanente en la página web oficial del establecimiento para su consulta.

Excepcionalmente, en este año 2026 se entregará en junio, por su actualización.

Además, su contenido será comentado en la hora de Consejo de Escolar y en la primera reunión de Apoderados, especialmente, lo que concierne a las normas de convivencia escolar, derechos, deberes, medidas formativas y protocolos de actuación. Los apoderados firmarán la toma de conocimiento del Manual de Convivencia Escolar.

Toda modificación o actualización del Reglamento Interno será informada oportunamente a la comunidad educativa a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, resguardando el acceso oportuno a dicha información. El RICE se actualiza anualmente, con la participación activa del consejo escolar.



PROTOCOLOS DE ACCIÓN



En Relación Con Los Protocolos

Los protocolos son documentos que establece de manera clara y organizada los pasos a seguir, plazos, los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un alumno y alumna y/o a los integrantes de la comunidad educativa. Aquel debe ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, particularmente por los padres y apoderados, los que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento.

Los protocolos tienen plazos, los cuales son periodos de tiempo establecidos para realizar una acción. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

También es fundamental las notificaciones, estos son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de correo electrónico, Plataforma Appoderado Y/o vía telefónica

Clasificación de las Medidas

- **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.
- **Medida de apoyo pedagógico o psicológicas:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
- **Medidas urgentes:** Son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adaptarse para resguardar el interés superior de los



estudiantes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Interrupción de la Aplicación del Protocolo por Retiro Voluntario del Estudiante

En caso de que el padre, madre o apoderado decida, por voluntad propia, retirar definitivamente al estudiante del establecimiento mientras se encuentra en desarrollo la aplicación de un protocolo de acción, el colegio procederá de la siguiente manera:

- Acta de Cierre por Retiro Voluntario: Se levantará un acta formal e informe técnico que dejará constancia escrita del estado de avance del protocolo hasta el último día de asistencia del alumno. En este documento se especificará claramente que el proceso se interrumpe debido a la decisión exclusiva del apoderado de retirar al estudiante, y no por una resolución sancionatoria o determinación del establecimiento. Esta acta deberá ser firmada por el apoderado al momento de retirar la documentación.
- Continuidad de Acciones Legales y Obligatorias: El retiro voluntario del estudiante no exime al establecimiento de sus responsabilidades legales. Si el caso que originó el protocolo involucra una vulneración de derechos o hechos con carácter de delito, el colegio tiene la obligación de continuar con las denuncias o derivaciones correspondientes ante los organismos públicos competentes (Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos - OPD, Fiscalía, etc.), remitiendo los antecedentes acumulados hasta la fecha.



1. Protocolo Ante Situaciones de Conflictos Cotidianos (Gestión Colaborativa de Conflicto)

Objetivo General

- Abordar y resolver los conflictos cotidianos para mantener un ambiente saludable, asegurando un proceso transparente y justo para todos los involucrados, evitando que el problema escale.

Alcance

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del Colegio cuando se enfrenten a un conflicto (discusiones, malentendidos, rivalidades incidentales).

- *Nota: Quedan excluidos de este protocolo los casos de Acoso Escolar (Bullying), ciberacoso o agresiones físicas graves, los cuales se rigen por el Protocolo correspondiente*

Marco Conceptual

Conflicto
Un conflicto es una situación de desacuerdo o confrontación entre dos o más partes que perciben tener intereses, necesidades, valores u objetivos incompatibles. No implica necesariamente violencia y es considerado un proceso natural e inherente a las relaciones humanas

Gestión colaborativa de conflictos (GCC)
La gestión colaborativa de conflictos escolares es un enfoque participativo que permite abordar tensiones y desacuerdos dentro de la comunidad educativa mediante el diálogo, la empatía y la corresponsabilidad. Su objetivo es transformar las diferencias en oportunidades de aprendizaje, enseñando a las partes involucradas a construir soluciones consensuadas sin recurrir a la confrontación, además de dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.



Se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad

Negociación

La negociación es un proceso de comunicación donde dos o más partes buscan llegar a un acuerdo sobre intereses que, en principio, son divergentes. El objetivo es acercar posturas y obtener un beneficio mutuo (ganar-ganar) sin necesidad de llegar a enfrentamientos o disputas legales

Mediación

Es una estrategia de **resolución pacífica** en la que se ofrece a personas con un conflicto sentarse juntas voluntariamente con una tercera parte neutral, el **mediador o mediadora**, para hablar de su problema e intentar **llegar a un acuerdo** de una forma positiva y colaborativa.

Conciliación

Mecanismo para conflictos que son puntuales y pueden resolverse en el corto plazo, apoyará la comunicación entre las partes, facilitando el diálogo y orientando la búsqueda de acuerdos.

¿Qué estrategias de gestión colaborativa de conflictos pueden implementarse en los establecimientos educacionales?

- Mediación entre pares (apoyado por adultos)
- Mediación de adultos
- Rincones de paz
- Círculos de paz
- Diálogos participativos
- Asambleas de aula
- Otras estrategias que promuevan la gestión colaborativa de conflictos.

Gestionar conflictos de forma colaborativa fortalece la buena convivencia y protege los derechos de toda la comunidad educativa.

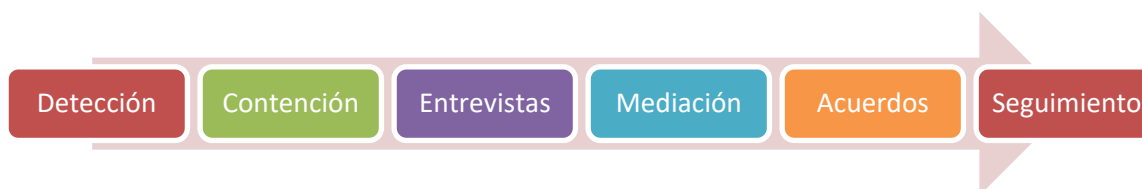
Dialogar, escuchar y colaborar también es educar.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



Procedimiento de Acción



Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Detección temprana de problema	Identificar señales de alerta a tiempo. Cuanto antes se detectan las diferencias, más fácil es evitar que se conviertan en un problema mayor y escale. Separar y calmar: Si hay agresiones físicas o verbales, detén la situación inmediatamente y separa a los involucrados. Asegúrate de que estén emocionalmente estables antes de intentar resolver nada. Evaluar si el caso es un conflicto cotidiano (aplica este protocolo) o una falta grave (se deriva al equipo de convivencia educativa o inspección general).	Docente de aula, Inspector de patio o Asistente de la educación presente	Inmediato (en el momento del hecho).
Investigación	Entrevistar a cada estudiante por separado y se debe: - Escucha activa: Habla con cada estudiante por separado. Permíteles expresar sus emociones, su versión de los hechos y cómo se sienten al respecto, validando sus sentimientos. - Evita buscar culpables: Enfocarse en quién empezó suele generar defensas y culpas mutuas. En su lugar, concéntrate en el problema real y en el impacto de sus acciones.	Equipo de Aula	5 días hábiles desde la detección y de acuerdo a la asistencia de los estudiantes involucrados

	- Mantener los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. Entrevista y aviso a los apoderados: - Se debe dar aviso mediante llamada telefónica o entrevista a los apoderados, padre, madre o tutor responsable sobre los hechos, dependiendo de la gravedad de los casos.		
Acuerdo y compromisos Cierre	Definir soluciones voluntarias y realistas que ambas partes puedan apoyar. Las soluciones acordadas se plasman en un acta firmada por los estudiantes y el mediador. Los compromisos deben ser concretos y alcanzables. Además de reparación de daños. Guiar a los estudiantes para que dialoguen de forma asertiva y propongan sus propias soluciones. Derivación a profesional interno o/y externo, si fuese necesario. Se entrevista o llama vía teléfono a apoderados para informar acciones realizadas, si corresponde.	Equipo de Aula	3 días hábiles
Seguimiento	Monitorear el cumplimiento de los compromisos y asegurar que el conflicto no se reactive en el futuro	Equipo de Aula	Durante el año escolar



2. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Acoso Escolar O Violencia

Marco conceptual

Tipos de violencia escolar, según Política Nacional de Convivencia Escolar y definiciones que están contempladas en el documento “Modelo orientador para la elaboración del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

El bullying o acoso escolar se refiere a un tipo de comportamiento violento e intimidatorio que se ejerce de manera verbal, física o psicológica entre niños y adolescentes durante la etapa escolar.

Se trata de una serie de maltratos continuos que son llevados a cabo de manera intencional por uno o varios agresores, con el propósito de agredir, generar inseguridad o entorpecer su desenvolvimiento escolar de la víctima.

La palabra bullying deriva del inglés y se puede traducir al español como ‘acoso escolar’ o ‘intimidación’.

El bullying suele ser practicado contra niños o jóvenes que se caracterizan por ser sumisos, tener dificultades para defenderse, presentar baja autoestima, ser inseguros o porque se diferencian de sus compañeros por diversos motivos.

Este tipo de maltrato puede ocurrir en diferentes lugares, como en espacios públicos o parques, pero fundamentalmente está relacionado con el entorno escolar, por lo que afecta a niños y adolescentes en sus relaciones con sus compañeros de estudios.

Generalmente, el acoso escolar comienza con burlas que se van intensificando hasta que, en muchas ocasiones, derivan en agresiones físicas o verbales que, como consecuencia generan daños psicológicos y emocionales en el individuo afectado.

Asimismo, el bullying se relaciona con las dinámicas de abuso de poder, mediante las cuales un individuo humilla a otro para sentirse superior, para ello se vale de todo



tipo de agresiones como burlas, insultos o maltratos físicos. Como resultado la víctima se siente temerosa de sus agresores y busca evitarlos.

Cabe destacar que las situaciones de acoso que tienen lugar fuera del entorno escolar, como en el trabajo, espacios de desenvolvimiento humano o episodios aislados de abuso, no se denominan bullying. En dichos casos, lo correcto sería hablar de intimidación, acoso, abuso, vejación o violación.

Un buen control y manejo del aula es tarea esencial para el profesor. El clima de aula es un complejo constructo en el que el estilo docente y las estrategias para abordar el escenario de la clase pueden favorecer un mejor o peor clima de relaciones y de trabajo, es muy importante el no hacer notar a los estudiantes preferencias o descontentos, tratando de ser un modelo a seguir para todos los estudiantes. La investigación se realizará en conjunto con el profesor. Y esta investigación se realizará en el transcurso de a lo menos 5 días hábiles.

Tipos de bullying

A continuación, se presentan los diferentes tipos de bullying que existen:

Bullying verbal: se caracteriza por el empleo de insultos, burlas, apodos, chismes, rumores, amenazas y humillaciones que afectan psicológicamente al individuo y conllevan a la discriminación.

Bullying físico: es el más común entre los estudiantes. Incluye todo tipo de agresiones físicas como golpes, patadas o empujones que pueden ser ejecutadas por uno o varios agresores.

Bullying social: es aquella que busca aislar o excluir al niño o adolescente de un grupo social. Esto lo logran a través de la discriminación social o económica, tratos indiferentes, entre otros.

Características del bullying

Las principales características del bullying son las siguientes:

- ✓ Puede ser realizado por un individuo o un grupo de atacantes.
- ✓ Suele practicarse por un período determinado.
- ✓ El agresor tiene una sensación de superioridad, que es transmitida por la sumisión o el temor del individuo acosado.
- ✓ Las formas más comunes en que se presenta son agresiones, amenazas, insultos, juegos sucios, trampas, apodos, entre otros.

Consecuencias del bullying



Los individuos víctimas de bullying pueden presentar algunos de los siguientes síntomas:

- Alteraciones del sueño.
 - Trastornos de la alimentación.
 - Irritabilidad.
 - Depresión.
 - Ansiedad.
 - Dolor de cabeza.
 - Falta de apetito.
- Pensamientos destructivos, como el deseo de morir.

En muchos casos, las víctimas deben ser conducidas a terapia para tratar las marcas psicológicas dejadas por la agresión.

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio"¹. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.



Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo

Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

Violencia social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La ley 20536 sobre violencia escolar Artículo 16 B.

“Se entenderá **por acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro



estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Frente a hechos de violencia física o psicológica que podrían revestir carácter de delito o vulneraciones que afecten a las o los estudiantes o que hubieren ocurrido en el local escolar el colegio Pillanlikan tiene la responsabilidad y la obligación de denunciar los hechos y efectuar las derivaciones pertinentes. En este caso el colegio no realizara la investigación ni recopilara pruebas sobre los hechos, estos lo realizaran los organismos especializados como; tribunales de familia, tribunales con competencia penal, ministerio público, carabineros de Chile y policía de investigaciones.

En el caso de que algún miembro de la comunidad escolar sufra de situaciones de maltrato, agresiones, acoso escolar, bullying o violencia de cualquier tipo y /o entre miembros de la comunidad escolar, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, el colegio Pillanlikan procederá de la siguiente manera:

Responsabilidad del docente:

Procedimientos De Acoso Y Violencia Entre Estudiantes

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	a) Se debe informar de inmediato a la encargada de convivencia escolar, quien haya sufrido, presenciado o haya tomado conocimiento por cualquier medio de un hecho que podría ser constitutivo de acoso, violencia escolar, matonaje o bullying. La encargada de convivencia escolar deberá realizar una escucha activa del relato en lo posible en su oficina. Se dará la posibilidad de realizar denuncias anónimas, por cualquier medio idóneo, pero se deberán entregar antecedentes verosímiles y serios. Se revisará antecedentes de la situación, registros de entrevistas, mediaciones, anotaciones y observaciones en la plataforma Appoderado,	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o escuche los hechos Encargada de convivencia. Psicóloga de Convivencia Directora.	7 días hábiles.



	medidas preventivas, entre otros, que realizó el docente a cargo del curso. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones físicas que requieran de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá dirigirse a inspección y se activará el protocolo de accidente escolar. b) Al comunicar lo acontecido la encargada de convivencia escolar deberá registrar formalmente los hechos ocurridos, para así dejar constancia de los hechos denunciados, así como las acciones adoptadas y seguir con el curso del protocolo. La encargada de convivencia escolar puede designar a quien estime más conveniente para realizar este registro. La designación debe quedar por escrito. c) Cuando se presuma la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectan a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento, se deberá denunciar a carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que se toman conocimiento de los hechos, sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. d) Una vez registrada la denuncia, en caso de que la gravedad de la situación lo permitan, se ofrecerá la posibilidad de resolver en forma pacífica y dialogada el desacuerdo e) Formar un expediente y registrar los antecedentes todas las acciones y actuaciones que se vayan realizando durante el transcurso del procedimiento f) Comunicar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de "Apoderado" o vía telefónica.		
--	---	--	--



	g) Comunicar la denuncia a la directora y profesor jefe, la dirección será la que informe a los otros funcionarios, acerca de la denuncia, en los casos más graves se mantendrá en reserva la información o el expediente. h) Una vez tomado conocimiento en dirección, el equipo directivo determinará la evaluación y adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados. Derivar a profesionales internos o externos para evaluación, psicológica, psicopedagógica, médico, etc... Proporcionar contención emocional a los involucrados, con psicóloga de convivencia del colegio. En el caso de que el hecho denunciado involucre a un adulto se deben tomar medidas protectoras para resguardar al estudiante como: Contención emocional de parte de psicóloga del colegio, apoyo pedagógico, derivación de los estudiantes involucrados a psicólogos y/o terapeutas externos. En la adopción de estas medidas se deberá considerar la privacidad de todos/as los/las involucrados/as en especial de él/a afectado/a. Se ajustarán a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad		
--	--	--	--

Etapa	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
-------	----------	--------------	--------



Recopilación de antecedentes de los hechos e Investigación.	La encargada de convivencia junto al equipo de convivencia, previa evaluación de la situación si afecta en forma gravosa a la convivencia escolar o de aquellas que son propias de las diferencias entre los estudiantes, si es el caso de la última, la encargada dará la posibilidad de resolver la situación, a través de la mediación, resolución de conflictos y gestión colaborativa de conflictos. Luego de adoptadas las medidas urgentes, la directora solicitara por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias de acoso o violencia. La directora designara a la encargada de Convivencia Escolar o a otro representante del equipo de convivencia, junto al profesor jefe si es que corresponde, para realizar la investigación. El Encargada de Convivencia y/o profesor jefe comunicará inmediatamente la situación y mantendrá informados a los padres, madres y o apoderados sobre el proceso de investigación (vía correo, entrevista o WhatsApp). Antes de la recopilación de los antecedentes, se realizarán las siguientes medidas: El encargado de realizar la investigación debe ser imparcial y objetivo, que no exista relación de amistad o enemistad con los apoderados de los estudiantes a investigar. Citar a los apoderados a fin de escuchar sus versiones, a través de plataforma Appoderados y/o correo electrónico Evaluar si algún estudiante requiere de apoyo especial externo o interno.	Encargada de convivencia escolar. Equipo de convivencia. Directivos.	20 días hábiles
--	--	---	------------------------



	Entrevistar a terceras personas (testigos), si es que el caso lo amerite, registrando sus aportes en el expediente correspondiente. Solicitar y revisar registros, documentos, videos, correos, registro de cámaras, imágenes, audios que tengan conexión con lo investigado. Las entrevistas deberán ser muy detalladas. Se resguardarán la privacidad de la denuncia, así como las identidades de los involucrados. Pedir informe al profesor jefe si correspondiese, de lo sucedido en sala de clases, conductual o pedagógico, y de acciones realizó para abordar y prevenir la situación. Considerar y procurar las interrupciones de las actividades pedagógicas diarias, adecuando algún horario para la menor interrupción de clases.		
--	---	--	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Cierre de la investigación.	Cuando haya transcurrido el plazo de investigación el encargado de esta debe:	Encargada de convivencia u otro que designe la directora.	7 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
Informe de cierre de la investigación.	Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados. El informe debe contener lo siguiente: Un resumen con las acciones y la recopilación de antecedentes.		
Decisión del equipo directivo	Se entregará el informe a dirección, quien puede solicitar apoyo de UTP y/o coordinador/a PIE. Posteriormente se analizará el informe y se evaluará	Directora.	



	las acciones y sanciones si correspondiese, de acuerdo con el reglamento interno. Se implementará las siguientes acciones y estrategias según corresponde: Contención emocional a los estudiantes involucrados Seguimiento de los compromisos realizados Acompañamiento o seguimiento psicológico Talleres formativos y/o preventivos Mediación Compromisos por escrito por estudiantes Informar a los apoderados del cierre Derivación a redes o profesionales externos Sanciones de acuerdo con la tipificación del RICE Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Posteriormente comunicado al apoderado las medidas, se informa al profesor jefe sobre las medidas y acciones adoptadas, el cual mantendrá un carácter confidencial.		
--	---	--	--

Procedimiento De Actuación Ante Situación De Violencia De Estudiante A Funcionario/A O Apoderado/A En Contexto Escolar.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
-------	--------	-------------	--------



Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.	En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a funcionario/a, apoderado/a o estudiante, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un estudiante a un funcionario/a debe: Brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario. Acoger y contener al funcionario/a o apoderado/a afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Debe llenar la Ficha de entrevistas con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos, asegurándose de respetar los principios de confidencialidad e integridad de los/as estudiantes. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as estudiantes afectados/as. -Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o escuche los hechos	Inmediatamente
Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.	El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento. Encargado de convivencia debe escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (En caso de que el estudiante se niegue a firmar, debe quedar registrado en la misma entrevista), recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolo por escrito con la firma de cada uno/a y adjuntarlo a todos los antecedentes del caso. A partir de eso, debe tipificar la falta (leve,	Sostenedor, Dirección y equipo de Convivencia escolar	Durante el día



	grave o gravísima). Si la falta es gravísima, el/la director/a del establecimiento, debe realizar la denuncia en los organismos correspondientes: PDI, Carabineros, a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial. Si se observan señales físicas graves en el/la funcionario/a, la dirección deberá designar un funcionario que lo acompañe a la ACHS, con la su Ficha de Derivación entregada por el Sostenedor, para constatar lesiones. <i>En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</i> En el caso, de daño físico leve la psicóloga debe contener al adulto.		
Recopilación de antecedentes y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicológico.	Dependiendo el tipo de falta, su frecuencia e intensidad, Dirección e inspectoría general definen las sanciones según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, mediación, medidas de resguardo, etc. Para indagar sobre los hechos, el equipo de Convivencia Escolar debe: Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación: Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos u otro Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. <u>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicológico):</u> éstas deben ser aplicadas (mediación,		8 días hábiles



	reparación) teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes: Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda. -De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.		
Cierre	Emitir un informe de cierre y enviar a la Dirección del establecimiento. Familia del o los agresores/as: Se les citará al establecimiento por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, mediante llamada telefónica para informarles sobre la situación ocurrida y las medidas que está tomando el establecimiento. Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Por el contrario, en el caso de que, luego de la investigación, el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres. Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes.		
Seguimiento	El equipo de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación con el caso y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante		



	y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar de la escuela. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde. El/la encargado/a de la Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo escolar asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas. El/la psicólogo/a debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas.		
--	---	--	--

Procedimiento De Actuación Ante Situación De Violencia, De Funcionarios/As A Estudiantes En Contexto Escolar.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.	En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a estudiante, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un funcionario/a hacia un estudiante debe: -En primer lugar, asegurarse del bienestar del estudiante. -En segundo lugar separa al funcionario de las actividades diarias. -Acoger y contener al estudiante afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y	Dirección Equipo de convivencia	En forma inmediata.



	protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. Es importante que estén siempre acompañados/as, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. -Debe llenar la Ficha de entrevista con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/as. -Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar o director de manera inmediata.		
Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.	-El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento y citar al apoderado/a ya sea por teléfono, correo o Appoderado del colegio, del estudiante agredido/a para informarle la situación e iniciar acciones conjuntas. -Inspectoría general junto al Equipo de la Convivencia Escolar, realiza la investigación correspondiente, recogiendo testimonios de los testigos del hecho registrando todo por escrito y con firmas de cada uno/a de los/as testigos/as, según corresponda. En el caso de existir hechos que puedan revertir el carácter de delito, no se realizarán actuaciones o gestiones respecto de las personas involucradas. -Si los hechos tienen carácter de delito y afectan a un/a estudiante, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otras, El/la director del establecimiento tiene la obligación de denunciar de forma presencial o en la plataforma, ya sea, a carabineros de Chile, La Policía de Investigaciones, la Fiscalía de Ministerio Público o los Tribunales	Dirección, sostenedor y equipo de convivencia Jefe de UTP	8 días Hábiles



	Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. -Si se observan señales físicas graves en el/la estudiante, el apoderado/a junto al formulario de accidente escolar, deberá acompañarlo al Centro de salud más cercano, para constatar lesiones. <i>En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</i>		
Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial. Cierre	El Equipo de Convivencia Escolar, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiantes afectados/as. <u>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicológico):</u> éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes: -Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. -Proporcionar apoyo psicológico a los/as estudiantes involucrados/as de parte de El/la psicólogo/a del establecimiento (contención emocional, etc.). -Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiantes afectados/as: Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc.), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso. -El/la director debe solicitar al sostenedor que instruya la realización de investigación sumaria para el funcionario agresor. Mientras se realiza la investigación, el/ director/a tiene la facultad para tomar medidas en cuanto al funcionario/a involucrado/a mientras se	Dirección, sostenedor y equipo de convivencia Jefe de UTP.	5 días hábiles



	realiza la investigación (separación de funciones, cambio de turnos etc.). -De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. -El equipo de Convivencia debe realizar un informe y entregarlo a dirección, este informe deberá ser socializado al estudiante y sus padres, así como al funcionario involucrado.		
Seguimiento	El equipo de convivencia realizará seguimiento, registrando todas las acciones realizadas y abordadas y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar de la escuela. -Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde. -El equipo de Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo Escolar, asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas. - El/la psicólogo/a debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas para toda la comunidad educativa.	Dirección Equipo de Convivencia.	

Procedimiento De Acoso Y Violencia Entre Adultos

El presente protocolo incluye violencia entre apoderados; entre apoderados y funcionarios; y entre funcionarios, considerando a estudiantes en practica. El cual



es un resumen de la Ley Karin, N° Ley 21.643, y Reglamento Interno De Orden, Higiene Y Seguridad.

Con el objetivo de prevenir la violencia y/o acoso entre adultos, se realizarán medidas como capacitaciones, encuestas, identificación de riesgos, resolución de conflictos

Etapa	Acción	Responsabl e	Plazos
Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al sostenedor.	En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a funcionario/a, apoderado/a , o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia entre funcionarios/as o hacia apoderados/as o de apoderados hacia funcionarios se debe: Brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario. Acoger y contener al funcionario/a o apoderado/a afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Debe llenar una hoja de entrevista con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/a. Se debe entregar el documento al Sostenedor inmediatamente	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o escuche los hechos	
Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.	Se debe informar de inmediato al sostenedor, quien haya sufrido, presenciado o haya tomado conocimiento por cualquier medio de un hecho que podría ser constitutivo de acoso, violencia escolar, matonaje o bullying.		



	El sostenedor puede realizar la investigación o designar a cualquier funcionario capacitado para realizar la investigación. Se dará la posibilidad de realizar denuncias anónimas, por cualquier medio idóneo, pero se deberán entregar antecedentes verosímiles y serios. Se deben tomar acciones inmediatas para separar a las partes, evitar el contacto directo y proteger la integridad física y psicológica de los involucrados mientras dure la investigación. Si el conflicto involucra violencia grave o delitos, el establecimiento debe derivar los antecedentes a las instituciones pertinentes (como Carabineros, Fiscalía o mutual de seguridad, según corresponda).		
Investigación	Se revisará antecedentes de la situación, citar a los adultos involucrados por separado para escuchar sus versiones y registrar los hechos. Se recopilan testimonios de testigos y otros medios probatorios (mensajes, correos, registros audiovisuales).		
Cierre de investigación	Dependiendo de la gravedad, las faltas pueden derivar en amonestaciones por escrito, suspensiones, desvinculaciones o la aplicación que contemple el reglamento de higiene y seguridad Se debe realizar una mediación entre los involucrados y estableciendo compromisos por escrito. Las medidas que se adoptan deben quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación y son efectuadas sólo en caso de existir sumario administrativo.		
Seguimiento	El sostenedor debe realizar un seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y asegurar que los acuerdos		



	se cumplan y la relación laboral/escolar sea pacífica.		
--	--	--	--



De Las Normas Sobre Ley Karin

Del Derecho a un Entorno Seguro

El colegio reconoce el derecho de toda persona trabajadora a un espacio laboral libre de violencia y con perspectiva de género. Por ello, se prohíbe estrictamente cualquier acto que constituya acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo ejercida por compañeros, jefaturas, empleadores o terceros.

Conductas Prohibidas

Quedan categóricamente prohibidas las siguientes conductas (sean de ocurrencia única o reiterada):

- El maltrato, humillación, aislamiento o menoscabo psicológico o físico de cualquier trabajador.
- Los requerimientos e insinuaciones de carácter sexual no consentidos que afecten la situación laboral de la víctima.
- Los insultos, amenazas o agresiones físicas o verbales provenientes de usuarios, apoderados, entre compañeros o externos del colegio.

Procedimiento de Denuncia e Investigación

De conformidad con la Ley N° 21.643, el procedimiento interno ante sospechas o certezas de acoso o violencia se estructurará de la siguiente forma:

- **Canal Oficial:** La denuncia se presentará de forma escrita o verbal ante el área de Sostenedor. El trabajador también mantiene su derecho de denunciar directamente en la Dirección del Trabajo (DT).
- **Medidas de Resguardo Inmediatas:** Al recibirse la denuncia, el colegio aplicará medidas necesarias para proteger a la víctima (tales como la separación física de puestos, cambios de turno o teletrabajo).
- **Investigación:** El proceso será estrictamente confidencial e imparcial. El informe técnico final será enviado a la Dirección del Trabajo para su revisión.

De las Sanciones

Las conductas debidamente comprobadas que vulneren la Ley Karin serán sancionadas según su gravedad, pudiendo aplicar amonestaciones escritas, multas o el término inmediato del contrato de trabajo por conductas de otorgamiento grave de acuerdo con el artículo 160 N° 1 del Código del Trabajo, sin derecho a indemnización.



3. Protocolo De Acción Ante El Ciberbullying O Ciberacoso

Marco conceptual

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

El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo y tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo

Grooming: El grooming consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor incluso como preparación para un encuentro sexual, el engaño al menor para conseguir fotos, videos e incluso coordinar encuentros, se puede dar a través de cualquier medio digital.

Sexting: Es fotografiarse en actitud provocativa o enviar videos de contenido sexual a alguien de confianza, generados por los propios remitentes, el peligro del sexting es que ese material puede ser difundido de forma muy fácil y amplia, de manera que el remitente inicial pierde totalmente el control sobre la difusión de dichos contenidos.

Happy Slapping: (Bofetada feliz) consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales, lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y en ocasiones puede hacerse viral.

En el caso de esta forma de violencia, lo más común es que el agresor físico y la persona que registra las imágenes tengan una intención previa de darle difusión al contenido grabado. Esta violencia afecta aún más a la víctima sabiendo que la agresión se produce entre iguales: en un 61% de los casos los agresores son amigos



o compañeros. Por esta razón, este tipo de agresión se relaciona directamente con el ciberbullying (o ciberacoso).

Quien graba no suele participar directamente en la agresión física, pero es doblemente culpable: por no intervenir para impedir que suceda y por grabar, subir y compartir las imágenes en otro momento. Los jóvenes no siempre creen que se esté haciendo daño a la víctima: en muchos casos la violencia es únicamente un medio para generar contenido "gracioso" o "entretenido", que sucesivamente se utiliza para ganar popularidad en el entorno online.

1- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

Acción: 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Etapa	Acción	Responsable	Plazos
Denuncia Detección	Cualquier persona (estudiante, testigo, docente, padre o madre) debe reportar el hecho de inmediato a las autoridades del colegio, preferiblemente al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá realizar una escucha activa y registrará el relato. Formar un expediente y registrar los antecedentes todas las acciones y actuaciones que se vayan realizando durante el transcurso del procedimiento. Comunicar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, a través de "Appoderado" o vía telefónica. Para resguardar las pruebas, se deben hacer capturas de pantalla de los mensajes, publicaciones, fotos o videos ofensivos, guardando la fecha, hora y perfiles involucrados antes de que sean eliminados por los agresores. Comunicar la denuncia a la directora y profesor jefe, la dirección será la que informe a los otros funcionarios, acerca de la denuncia, en los casos más graves se mantendrá en reserva la información o el expediente. El colegio debe brindar apoyo psicológico y contención inmediata a la víctima. Si es necesario, se	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o escuche los hechos Encargado de Convivencia. Psicóloga de Convivencia.	7 días hábiles



	aplican medidas cautelares (separación preventiva de espacios o talleres) para frenar el hostigamiento. En la adopción de estas medidas se deberá considerar la privacidad de todos/as los/las involucrados/as en especial de él/a afectado/a. Se ajustarán a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad		
--	--	--	--

2. Recopilación de antecedentes de los hechos.

2.1 Investigación.

Etapa	Acción	Responsable	Plazos
Investigación	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la directora solicitará por escrito, una investigación de los hechos. El Equipo de Convivencia cita a los involucrados y testigos para esclarecer los hechos, evaluar y determinar si se configura como ciberacoso. (si se ha sostenido en el tiempo y desde cuando se está haciendo el acoso) Las entrevistas deberán ser muy detalladas. Se resguardarán la privacidad de la denuncia, así como las identidades de los involucrados. Se entrevistará a los padres y apoderados tanto de la víctima como del o los victimarios. Intervenir profesionalmente, brindando apoyo tanto a la víctima como victimario, en el caso de las víctimas observar estado emocional y efectos del maltrato, se deberá realizar una intervención interna con psicólogo de convivencia. Se deberá realizar una intervención en el grupo curso, con apoyo y talleres a cargo del psicólogo y encargado de convivencia.	Encargado de Convivencia. Psicóloga de Convivencia. Directora	20 días hábiles.

3. Cierre de la investigación.



3.1 Informe de cierre de la investigación.

3.2 Decisión del equipo directivo

Etapa	Acción	Responsable	Plazos
Cierre de la investigación	Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados mas las pruebas de capturas de pantallas. El informe debe contener lo siguiente: Un resumen con las acciones y la recopilación de antecedentes. Se entregará el informe a dirección, quien puede solicitar apoyo de UTP y/o coordinador/a PIE. Posteriormente se analizará el informe y se evaluará las acciones y sanciones si correspondiese, de acuerdo con el reglamento interno. Se implementará las siguientes acciones y estrategias según corresponde: Contención emocional a los estudiantes involucrados Seguimiento de los compromisos realizados Acompañamiento o seguimiento psicológico Talleres formativos y/o preventivos Mediación Compromisos por escrito por estudiantes Informar a los apoderados del cierre Derivación a redes o profesionales externos Sanciones de acuerdo con la tipificación del RICE Medidas pedagógicas	Encargado de Convivencia. Psicóloga de Convivencia. Directora	7 días hábiles.



	Medidas reparatorias Se citará a los padres y apoderados de la víctima y de los victimarios para informar sobre informe final de la investigación, conclusión y sanciones correspondientes. Posteriormente comunicado al apoderado las medidas, se informa al profesor jefe sobre las medidas y acciones adoptadas, el cual mantendrá un carácter confidencial.		
--	--	--	--



4. Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos

INTRODUCCIÓN

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la Niñez, Santiago de Chile)

Algunas situaciones que se tipifican como situaciones de vulneración que no se atiendan sus necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario, vivienda; que no se le proporcione atención médica básica, o no se les brinde protección y/o se les exponga ante situaciones de peligro.; que no se atiendan sus necesidades psicológicas y emocionales; cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas; cuando existe inasistencias reiteradas sin justificar al colegio; entre otras.

NORMATIVA

Resolución exenta N°781 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y la Convención sobre los Derechos del Niño.

La Ley N° 19.968 es la normativa chilena que creó los Tribunales de Familia y regula el procedimiento judicial para aplicar medidas de protección ante situaciones de vulneración o amenaza de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA)

OBJETIVO GENERAL:

Activar los marcos de acción de la Comunidad Educativa para el manejo y la prevención de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir los conceptos generales en relación a los tipos de vulneración de derechos.



Estandarizar criterios en relación con los procedimientos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a la sospecha de la vulneración de derechos.

Implementar intervenciones que respondan a la prevención de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a



través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a)

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Este protocolo se activa cuando *cualquier integrante de la comunidad escolar* tome conocimiento o sospeche de una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un NNA (0 a 17 años) que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior de la escuela. El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.

Quien obtenga el primer relato, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes en todo momento, asegurándose de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización (Resolución exenta N° 781). Al Tribunal de Familia le corresponden los casos de (VIF), estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor.

El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. Es importante que en todo momento se proteja la integridad de los/as estudiantes involucrados, no se deben emitir juicios sobre los hechos, se debe evitar atribuir alguna responsabilidad a los/as estudiantes y manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.



Guía rápida de actuación

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Denuncia dentro de la comunidad escolar Adopción de medidas Cierre	Escuchar, contener y registrar. Dar cuenta de los hechos por escrito (Fichas de denuncia ubicadas en secretaría) e informar al Encargado/a de Convivencia Educativa o Dirección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante o sospecha de una vulneración de derechos.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Derivación y denuncia a organismos correspondientes: Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros, ONL.	Dirección y Equipo de Convivencia Educativa.	24 horas desde que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicológico	Equipo de Convivencia Educativa.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	Comunicación con el apoderado/a y cierre	Equipo de gestión Psicosocial y de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
Seguimiento	Aplicación de medidas formativas o psicoeducativas y coordinación con redes de apoyo.	Equipo de gestión Psicosocial y de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar.

DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

Procedimiento de acción de vulneración de derechos



Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Educativa o dupla psicosocial.	- En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a estudiante, que constituya una vulneración de derechos, se debe: <i>Escuchar al estudiante de manera activa y contenerlo/a en un contexto resguardado y protegido</i>, evitando cuestionamientos como "¿Es verdad?", "¿Estas seguro?" De igual manera, si se trata de antecedentes evidentes que configuran una vulneración de derechos, se debe: Llenar la Ficha de entrevista realizar la denuncia ante el equipo de Convivencia Educativa con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar una vulneración asegurándose de respetar los principios de confidencialidad e integridad de los/as estudiantes. - Entregar el documento al equipo de Convivencia Educativa inmediatamente.	Cualquier miembro de la comunidad educativa Equipo de Convivencia	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes: Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD.	- El equipo de Convivencia Educativa debe informar de los hechos al director/a del establecimiento, - El/la director/a y/o equipo de Convivencia Educativa debe realizar la denuncia en los organismos correspondientes: Tribunales de Familia, OLN, Carabineros, Fiscalía a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial o en la plataforma en línea para que se solicite una medida de protección a favor del/la estudiante. - Si se observan señales físicas en el/la niño/a o éste/ésta expresa alguna molestia que hagan sospechar de maltrato u otro, un integrante del equipo de convivencia educativa deberá acompañar al estudiante al Centro de salud más cercano, para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar, el médico realizará una constatación de lesiones. - En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.	Equipo de Convivencia Escolar Dirección	24 horas



	En caso de que él o la estudiante identifique en su relato a su agresor/a como uno de sus padres, adultos responsables o integrante de la familia (que vivan en el domicilio del estudiante), el establecimiento llamará a Carabineros para que se hagan presentes para realizar la denuncia y se pongan en contacto con la Magistrado de turno del Tribunal de Familia para que den las indicaciones de las acciones a seguir, en resguardo del estudiante. El establecimiento debe asegurarse de proteger la integridad del estudiante/a en estos casos, verificando que éste se mantenga en un espacio seguro y cómodo. Las comunicaciones a organismos externos e informes redactados por personal del establecimiento deben individualizar a los NNA (niños, niñas y adolescentes) sólo con sus iniciales y RUT. El nombre completo podrá incluirse en la declaración del menor, pero no en otros documentos. La persona que recibe un primer relato o emite un escrito debe cerciorarse de que la denuncia se lleve a cabo en un plazo no mayor a 24 horas. (Art. 175, Código del Procedimiento Penal).		
Comunicación con el/la apoderado/a	- El/la Director/a del establecimiento o equipo de convivencia educativa citará al apoderado/a al colegio inmediatamente luego de haber tomado conocimiento de los hechos, se le contactará mediante llamada telefónica o vía WhatsApp. - Junto a un integrante de Convivencia Educativa, el/la director/a, le informará al apoderado/a de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste/ésta podría tener participación de los hechos. <i>Lo anterior debe registrarse en ficha de entrevista con firma de los participantes, adjuntarse al informe del caso y archivar en los documentos de Convivencia Educativa del colegio.</i>		



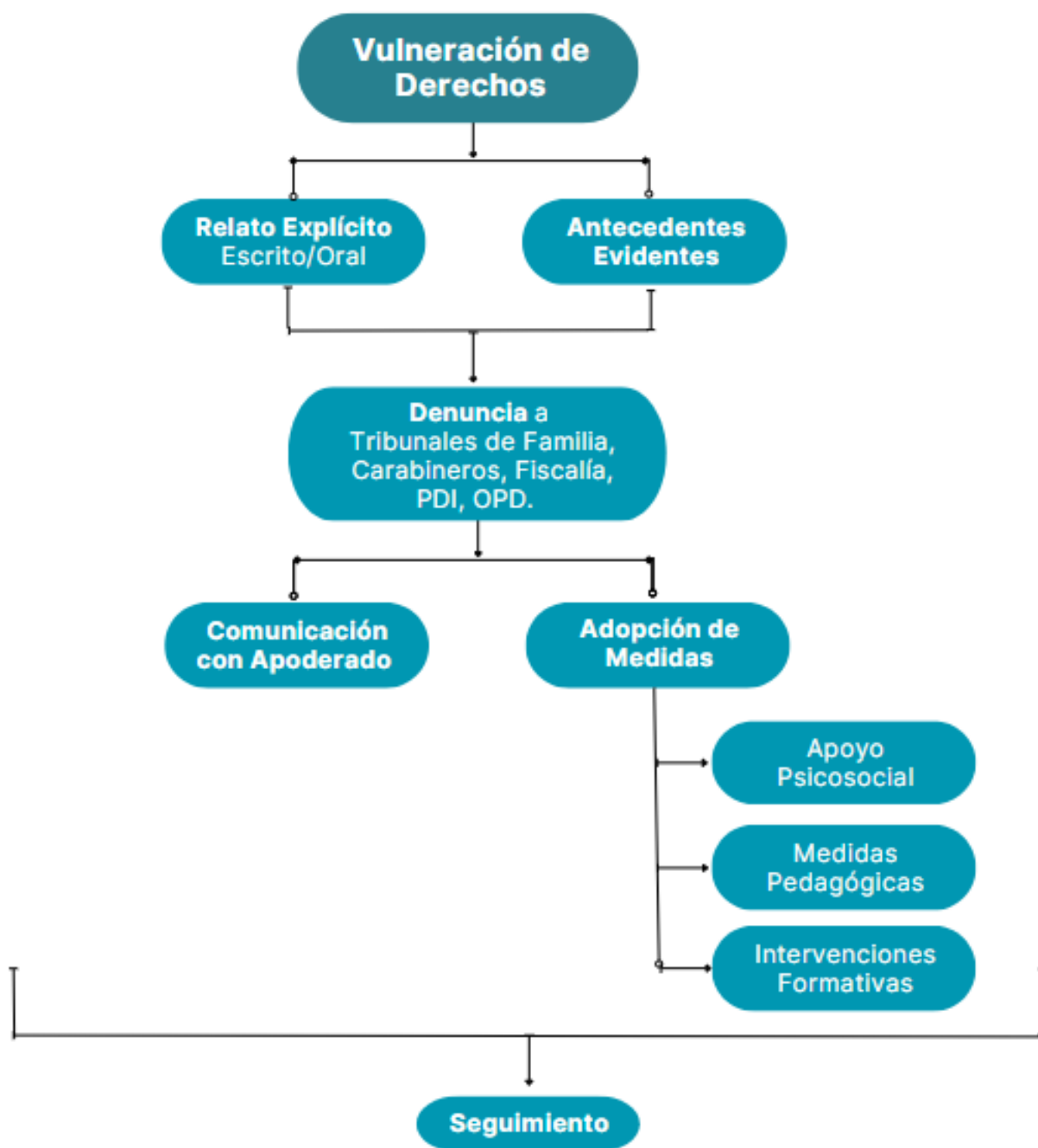
	Al finalizar se debe entregar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia al o los apoderados.		
Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicológico. Cierre	El Equipo de Convivencia Educativa, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiante vulnerados: <u>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicológico):</u> éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes: • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. -Proporcionar apoyo psicológico al estudiante vulnerable por parte de psicología del establecimiento (contención emocional, etc.). • Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiante afectado/a: • Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc.), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso. • En caso de que se sospeche de la responsabilidad del apoderado/a en los hechos de vulneración, podrían considerarse medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. • Debe dejarse registro en actas de las gestiones realizadas, firmadas por los intervinientes e incorporarse a la carpeta de cada caso, la que se resguardará en el lugar que estimen conveniente.	Equipo de Convivencia Dirección	8 días hábiles



Seguimiento	• El Equipo de Convivencia debe realizar seguimiento del caso, registrando todas las acciones. -Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde. - El/la Encargado/a de Convivencia, informará del caso al profesor jefe, asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas. • La psicóloga de convivencia debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas.	Equipo de Convivencia	Durante el año
Situaciones Especiales	• Si la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el <i>Protocolo de maltrato de adulto a menor</i>. • Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el director del establecimiento pondrá en antecedentes al sostenedor del colegio, solicitando medidas, suspensión de funciones entre otras. Si estuviera involucrado un miembro del equipo de gestión, este quedará excluido de los procedimientos de este protocolo.		



FLUJOGRAMA



5. Protocolo De Acción Y Prevención Frente Al Abuso Sexual Infantil

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En el Colegio Pillanlikan se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en nuestro establecimiento educativo.

I. Responsabilidad del Colegio

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- a) Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- b) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
- c) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

II. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica,



siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Ley Antonia (Ley 21.523): Mejora las garantías procesales en delitos sexuales, consagrando deberes específicos de los intervinientes para proteger los derechos de la víctima y evitar su revictimización durante todo el proceso

III. Descripciones Generales

Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión”. Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no sólo físicos.

Tipos de Abuso Sexual:

1. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
2. **Acoso sexual:** El acoso sexual es cualquier comportamiento o acción de naturaleza sexual no deseada ni consentida por la persona que lo recibe. Esta conducta atenta contra la dignidad, intimidad y



seguridad de quien la sufre, creando un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo

3. **Agresiones sexuales:** Se entienden como "hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento".
4. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.
5. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
6. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
7. **Agresión sexual:** Es aquella acción de naturaleza sexual en contra de una persona, sin su consentimiento, en la que exista **contacto físico** y se haga uso de la fuerza, violencia física, amenaza o intimidaciones.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.



GUIA RAPIDA DE ACTUACIÓN			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
Denuncia dentro de la comunidad educativa y adopción de medidas	Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al equipo de Convivencia Educativa y/o Dirección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante o sospecha de un maltrato, acoso y/o abuso sexual.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Derivación y denuncia a organismos correspondientes: Centro Asistencial, Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD.	Dirección y Equipo de Gestión Psicosocial y de Convivencia Escolar.	24 horas desde que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de los hechos.
	Comunicación con el apoderado/a.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
Seguimiento	Aplicación de medidas formativas o psicoeducativas y coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar.

IV. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:



Develación	Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestione el relato del niño. No enjuicie. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).	Cual funcionario que reciba la develación	Inmediatamente
Medidas de resguardo	Separa de inmediato a la presunta víctima del presunto agresor Pedir apoyo a los profesionales del establecimiento Psicólogo/a), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del	Equipo de convivencia educativa Dirección	Inmediatamente



	niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.	Psicóloga	
Denuncia	No se realizarán más entrevistas al niño, niña o adolescente involucrado, como tampoco al funcionario(a) en cuestión, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial. Denuncia ante Carabineros, PDI, Ministerio Público Fiscalía. La denuncia se debe efectuar a través de oficio, carta, declaración presencial o en la plataforma en línea de Fiscalía para que se solicite una medida de protección a favor del/la estudiante. En caso de que él o la estudiante identifique en su relato a su agresor/a como uno de sus padres, adultos responsables o integrante de la familia (que vivan en el domicilio del estudiante), el establecimiento llamará a Carabineros para que se hagan presentes para realizar la denuncia para que den las indicaciones de las acciones a seguir, en resguardo del estudiante. El establecimiento debe asegurarse de proteger la integridad del estudiante/a en estos casos, verificando que éste se mantenga en un espacio seguro y cómodo. Las comunicaciones a organismos externos e informes redactados por personal del establecimiento deben individualizar a los NNA (niños, niñas y adolescentes) sólo con sus iniciales y RUT. El nombre completo podrá incluirse en la declaración del menor, pero no en otros documentos. - Si se observan señales físicas en el/la niño/a o éste/ésta expresa alguna molestia que hagan sospechar de maltrato, abuso u otro, integrante del equipo de gestión psicosocial y de convivencia escolar deberá acompañar al estudiante al Centro de salud más cercano,	Equipo de convivencia Dirección A falta de estos actores, debe denunciar el funcionario recibió la develación.	24 horas



	para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar, no se debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones. - En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.		
Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicológico.	El Equipo de Convivencia Educativa, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiante vulnerados: <u>Medidas de resguardo en un ambiente protegido (apoyo pedagógico y psicológico):</u> éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes: Derivación a profesionales internos/as o externos/as (mientras fiscalía actúe) para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar apoyo psicológico al estudiante vulnerado por parte de psicología del establecimiento (contención emocional, etc.). Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiante afectado/a: Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc.), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso. En caso de que se sospeche de la responsabilidad del apoderado/a en los hechos de abuso sexual, podrían considerarse	Equipo de convivencia Dirección UTP Coordinador a PIE Docente de asignatura y curso	8 días hábiles



	medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. Si los presuntos victimarios son estudiantes, como medida cautelar se suspenderán con máximo 5 días. Si el presunto victimario es funcionario el/la director debe solicitar al sostenedor que instruya la realización de investigación sumaria para el funcionario. Mientras se realiza la investigación, el/ director/a tiene la facultad para tomar medidas en cuanto al funcionario/a involucrado/a (cambio de turnos, horarios, suspensión de su jornada u otro.) Debe dejarse registro en actas de las gestiones realizadas, firmadas por los intervinientes e incorporarse a la carpeta de cada caso, la que se resguardará en el lugar que estimen conveniente.		
Cierre	• El/la Director/a del establecimiento o equipo de convivencia educativa citará al apoderado/a al colegio. • Junto a un integrante de Convivencia Educativa, el/la director/a, le informará al apoderado/a de las medidas adoptadas, salvo que se sospeche que éste/ésta podría tener participación de los hechos. • <i>Lo anterior debe registrarse en ficha de entrevista con firma de los participantes, adjuntarse al informe del caso y archivar en los documentos de Convivencia Educativa del colegio.</i>	Equipo de convivencia Dirección	2 días hábiles
Seguimiento	El Equipo de Convivencia debe realizar seguimiento del caso, registrando todas las acciones. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas, si corresponde.	Equipo de Convivencia	Durante todo el año escolar



	Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente. La psicóloga de convivencia debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas.		
	• Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el director del establecimiento pondrá en antecedentes al sostenedor del colegio, solicitando medidas, suspensión de funciones entre otras. • Si estuviera involucrado un miembro del equipo de gestión, este quedará excluido de los procedimientos de este protocolo. • En el caso que fuese el apoderado, se debe llamar a carabineros		

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Supervisión y control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del



niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos y alumnas, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Intervenciones enmarcadas en la prevención del abuso sexual (autocuidado, consentimiento, límites personales u otro), a base del plan de sexualidad, afectividad y género del colegio. Aquello lo realizan profesionales internos o redes de apoyo.



6. Protocolo De Retención De Maternidad Y Paternidad O Embarazo Adolescente.

Marco legal

Artículo N°3 y Artículo 11 (DFL N°2 02/07/2009) de la Ley 20.370 establece Ley General de Educación

Artículo N°3

c) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

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

Orientaciones y normativas sobre criterios para la construcción del protocolo, del Ministerio de educación. "Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes"

Derechos de las estudiantes embarazadas

- a) Las estudiantes embarazadas y padres adolescentes tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto.
- b) Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de las alumnas y alumnos, por lo cual se deberá adaptar una propuesta curricular que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.
- c) Se les brindará el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. (jefe de UTP y profesor jefe)
- d) No se le hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar.



- e) La y el estudiante tendrá derecho a un sistema de evaluación especial y criterio de promoción, dada su condición y el cual deberá quedar establecido en el reglamento de evaluación.
- f) Tiene derecho a permisos y horarios de ingreso y salida, durante el embarazo, maternidad, sala cuna y paternidad.
- g) Tiene derecho a asistir a sus controles de embarazo, control del niño sano y enfermedades del hijo, la inasistencia se deberá justificar con certificados médicos, cuaderno de salud (carné de salud), u otro documento.
- h) Se establece la prohibición de que las alumnas embarazadas y padres estudiantes sean objetos de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar. A su vez se establece de manera expresa que el embarazo no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o aún curso paralelo, salvo que la alumna manifiesta su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un personal competente.
- i) Tiene derecho a modificar o adecuar su uniforme durante el periodo de embarazo y lactancia.
- j) Tiene derecho a amantar a su hijo/a y al permiso para ello.
- k) Tiene derecho a participar de todas las actividades que se realizan en el colegio, como: ceremonias, graduaciones, celebraciones internas, actividades extraprogramáticas, entre otras.
- l) Recibir apoyo psicológico en el caso de que lo requiera.
- m) Tiene derecho a asistir al baño todas las veces que lo requiera dada su condición.
- n) Tiene derecho a estar en un lugar tranquilo durante el recreo (como biblioteca u otra dependencia)
- ñ) Tiene derecho al seguro escolar por cualquier accidente que pudiese ocurrir en el colegio.
- o) Tiene derecho a estar informado o informada sobre sus derechos y obligaciones al igual que su familia.

Deberes de las estudiantes embarazadas



- a) La o el estudiante o los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente embarazada o de la paternidad del hijo deberá comunicar a la dirección o su profesor jefe su condición.
- b) Sera obligación asistir a sus controles de embarazo, controles del niño sano y amamantamiento.
- c) La o el estudiante deberá cumplir con todos su proceso educativo el que será adecuado especialmente para él o ella.
- d) Deberá siempre justificar sus inasistencias y salidas con certificados médicos, carnet del niño sano para controles de ella y el niño/a. O presentar las citas o controles con antelación.
- e) El padre o madre y o tutor tiene el deber de notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- f) Sera obligación de los padres o adultos responsables que están al cuidado del o la estudiante estar informados sobre el proceso y etapas del embarazo y comunicarlo al colegio.

Protocolo de acción:

1-Cuando los padres, el profesor o estudiante se enteren del embarazo o paternidad de una estudiante, deberá comunicar inmediatamente a la dirección del establecimiento, presentando el certificado médico que acredite su estado de embarazo y tiempo de gestación.

2-Cuando la alumna comunique su estado a un adulto dentro del colegio, este brindará apoyo y contención necesarios para acompañarla en el proceso y se instará a la alumna sobre la necesidad de conversarlo en conjunto con sus padres, en el caso de que sus padres no lo sepan.

3-La dirección deberá comunicar a todos los funcionarios del colegio, especialmente aquellos que les hacen clases sobre la situación del o la alumna o alumno.

4-El director/a o profesor/a responsable le informará a la familia sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de los padres y aquellos que corresponden al establecimiento educacional.



5- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

6-Se deberá tener en cuenta las sugerencias e indicaciones del médico y/o matrona que trate a la alumna, para que el colegio adopte todas las medidas de resguardo.

7-Si la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio, la jefa de UTP junto al profesor jefe, deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y alumno, por lo cual se deberá adaptar una propuesta curricular que priorice aquellos objetivos y contenidos mínimos de aprendizaje y un sistema de evaluación especial, flexible, calendarizado y criterios de promoción, dada su condición, que le permitan su continuidad de estudios, previa autorización del apoderado.

8-La alumna y el alumno podrán tener apoyo pedagógico y sistema de tutorías que indicara la jefa de UTP.

9-Si la estudiante o el estudiante lo requiera el colegio podrá brindarle apoyo psicológico, previa autorización del apoderado.

10-La alumna deberá asistir regularmente a clase hasta que su médico tratante lo estipule y deberá retornar luego de su posnatal según indicación médica.

11-En el caso de que la alumna, alumno, padres o adultos responsables lo requieran el colegio puede coordinar sistemas de apoyo con redes como: CESFAM (Espacios Amigables, Programa Adolescentes), JUNJI (sala cuna), Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

12-Se deberá establecer horarios de amamantamiento, este horario lo decide la alumna.

13-Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico o matrona indique lo contrario, para lo cual deberá presentar o realizar trabajos alternativos. Después del parto, podrá retomar (deberá realizar) las clases de ed. física siempre que el médico tratante lo autorice (al menos 6 semanas después del parto)



14-El colegio deberá velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir problemas de salud a la alumna.

15- El colegio deberá facilitar durante los recreos que la alumna embarazada pueda utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

16-El colegio deberá realizar las gestiones necesarias para que los padres y/o apoderados se incorporen como red de apoyo y se mantengan informados, establezcan comunicación abierta con sus hijo/a que los orienten y apoyen.

17- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

18- El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir tasas de deserción escolar.



7. Protocolo De Acción Frente A Accidentes Escolares O Enfermedad Repentina

ARTÍCULO 176°: En el caso que un alumno tenga un accidente dentro del establecimiento o fuera agredido por otro estudiante:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector General, convivencia y/o Dirección (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de Inspectoría)

- a) **ASISTIR AL ALUMNO:** Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).
 - En nuestro establecimiento contamos con una sala de enfermería habilitada para entregar la atención primaria a nuestros alumnos y alumnas.
 - Personal de inspectoría y asistentes en general han recibido capacitaciones para atención primaria y reanimación.
- b) **INFORMAR AL APODERADO:** Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia, sea éste de carácter leve o de mayor gravedad.
- c) **SEGURO ESCOLAR:** Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de



urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

d) TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

En caso de algún síntoma de posibles molestias o enfermedad grave del estudiante:

- a) Verificar al observar y dialogar que tipo de molestia presenta el estudiante: dolor de estómago, de cabeza, extremidades, entre otros.
- b) No se podrá suministrar ninguna clase de medicamentos, que los padres no hayan autorizado y menos sin prescripción médica.
- c) Solamente se podrán suministrar té de hierbas
- d) en caso de persistir la molestia, avisar de a los padres
- e) si el cuadro se complica, el estudiante debe ser trasladado al centro de atención médica más cercano acompañado por el apoderado y/o un adulto del establecimiento, designado por la dirección.



8. Protocolo Suministro De Medicamentos

ARTICULO 177°: Ante la enfermedad de un alumno/a que asista al colegio y al cual se le debe suministrar un medicamento, se procederá de la siguiente manera.

El apoderado, madre o padre deberá informar de esta situación a inspección general.

Deberá sacar fotocopia de la receta médica indicando el nombre del medicamento, las dosis y horarios.

El apoderado deberá entregar una autorización por escrito en la cual señale quien podrá cumplir esta labor, en el colegio, el horario y la dosis del medicamento, esta autorización deberá estar firmada, indicando su nombre completo y Rut. (del apoderado y alumno/a). Una copia quedará en inspección y la otra en inspección.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Colegio: Pillanlikan

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Rut: _____

Edad: _____ Curso: _____

Nombre del apoderado: _____

Rut del apoderado: _____

Nombre del medicamento: _____ (se anexa receta)

Dosis: _____

Horario de administración dosis: _____

Declaración: (declarar con puño y letra quien autoriza y a quien autoriza para dar el medicamento en el colegio y excluirlo/a de cualquier responsabilidad)

Firma apoderado

Firma docente

Firma inspección general



9. Protocolo De Prevención Conductas Suicida Escolar Colegio Pillanlikan

1. Definiciones:

- Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.
- Suicidio Consumado: Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

2. Señales de alerta:

2.1. Señales de alerta directa:

a) 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) 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.).

c) Realiza actos de despedida:

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

2.2. 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.
- Cambio 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.

3. Procedimiento intervención frente a estudiantes con riesgo de suicidio:

Habilitados para Ejecutar este Protocolo: La directora designará a las personas adecuadas para activar este protocolo, pudiendo ser la Directora misma, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Psicóloga y/o Profesor jefe de alumnos/as involucrados.

3.1. Evaluación del riesgo de suicidio:

3.1.1 Evaluación Informal:

Acciones:

- Poner atención a las señales de alerta de posible riesgo de suicidio escolar.
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente en el libro de clases, reportarlo el mismo día a la directora, Integrantes equipo convivencia, profesor jefe alumno.

3.1.2. Evaluación Formal:

Acciones:

- Aplicar instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia, provistos por los profesionales del equipo de convivencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día a la directora, Integrantes equipo convivencia, profesor jefe alumno/a.

3.2. Citación a los padres y/o apoderados

Acciones:



- Informar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo.
- Recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo.
- Sugerirles a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo.

3.3. Derivación a salud mental

Acciones:

- Exhortar a que la familia derive al estudiante a profesional externo particular y/o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.
- Hacer la derivación directamente desde el Colegio al Centro Médico correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

3.4. Acompañamiento psicosocial:

Acciones:

- Proponer espacios de encuentro con personas cercanas al estudiante, con objeto de escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.

Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:

- Condiciones físicas, espaciales y temporales: el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
- Confidencialidad en la citación: la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al estudiante. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita dentro del establecimiento.



- Confidencialidad en el manejo de la información: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que, si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Dirección del Colegio.
- Continuidad: Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el estudiante así lo desee.
- Actitud: Disposición para la escucha atenta. Esperar que el estudiante diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes. Estar atento cuando el estudiante siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es el suicidio (en este caso, estar preparado para presentarle alternativas positivas).
- Control de la actitud de la persona frente al tema: Abordar la conversación desde la perspectiva del estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el estudiante y sus problemas.

3.5. Informe de actuación:

Acciones:

- Evaluar si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
- Informar resolución final a la familia del estudiante y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección y Profesor jefe del estudiante en el momento que un profesional externo lo sugiera.

4. Procedimiento frente a intento de suicidio:

Habilitados para Ejecutar este Protocolo: La directora designará a las personas adecuadas para activar este protocolo, pudiendo ser la directora misma, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Psicóloga y/o Profesor jefe de alumnos involucrados.

4.1. Detección intento de suicidio



Acciones:

- Mantener la calma e informar inmediatamente a directora, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Profesor jefe del estudiante.

- En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio: Contactar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, para que aplique los primeros auxilios y llamar a emergencias.

También solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:

- No dejarlo solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado.
- No hacerlo sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Reflexionar con el buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Colegio.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

4.2. Traslado a centro asistencial:

Acciones:

- Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) del Hospital de la zona para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que la trasladen ellos mismos.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.



- Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

4.3. Reunión o visita a familia del estudiante:

Acciones:

- Citar a la familia del estudiante al Colegio.
- Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.

4.4. Derivación a salud mental:

Acciones:

- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió al estudiante o al profesional que lo atendió directamente.
- Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a:
 - Centro privado de salud definido por el apoderado.
 - Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.
 - Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento).
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio.

4.5. Información a la comunidad educativa:

Acciones:



- Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

4.6. Acompañamiento psicosocial

(Replicar procedimiento señalado en punto 3.4. de este mismo Protocolo)

4.7. Intervención preventiva en grupo curso:

Acciones:

- Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: a) Expresar las emociones que produjo el hecho; b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita; c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a el estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

4.8. Informe de actuación:

Acciones:

- Evaluar si el estudiante y sus compañeros alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio.
- Informar resolución final a la familia del estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

5. PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO:



Habilitados para Ejecutar este Protocolo: La directora designará a las personas adecuadas para activar este protocolo, pudiendo ser la directora misma, en el caso de no estar presente la directora, se encargará en primer lugar la subdirectora, y Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.

5.1. Reunión o visita a familiar del estudiante:

Acciones:

- Citar a la familia del estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho.
- Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

5.2. Información a la comunidad:

Acciones:

a) Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:

- Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Colegio.

b) Estudiantes:

- Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.
- Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
- Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirles a aquellas más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.



- Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmadas, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellas.

Nota: Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

c) Padres y Apoderados:

- Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional).
- Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

5.3. Apoyo a los estudiantes más afectados:

Acciones:

- Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros.
- Crear pequeños grupos para que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área convivencia, acompañado por el profesor jefe. Las temáticas para tratar pueden ser:

a) Expresar las emociones que produjo el hecho.

b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticas y comprensivas con quien la solicita.

c) Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.

- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
- Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, etc.).



5.4. Informe de actuación:

Acciones:

- Evaluar si los estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañera/os.
- Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.



9. Protocolo Ante La Incorporación, Reconocimiento, Protección Y Derechos De Alumnos Y Alumnas Lgbtiq+ Y Trans.

Cuando una persona menor este en situación de transexualidad se realizará una serie de medidas para facilitar la integración al colegio, creando un espacio seguro y respetuoso de su dignidad, que favorezca su desarrollo integral y atendiendo sus necesidades y diversidad personal.

Se establecerá un protocolo de actuación, como ayuda a los distintos agentes que intervienen en el caso de un menor en situación de transexualidad en el ámbito educativo, para aumentar la comprensión y el respeto de la diversidad, incluyendo las necesidades del estudiante y su familia.

Este protocolo también servirá para Diversidad sexual y de género, para reducir las prácticas de Discriminación en contra de niñas, niños y estudiantes LGBTI y que puedan derivar en acoso y violencia.

1.-DEFINICIONES

Se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el ministerio de educación.

GÉNERO: Se refiere a los roles. Comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamientos e interacción social, entre otros aspectos.

c) TRANS: Termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de nacimiento. (TRANS, toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento)

d) LGBTIQ+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.



e) HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

f) HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

g) LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

h) GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

i) INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2.-FUNDAMENTOS LEGALES

a) Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.

b) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.

c) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la Discriminación.

d) Ley N° 17.344, que indica uso del nombre legal.

e) Ley N° 20.536, sobre Violencia escolar.

f) Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana.

g) Resolución exenta N°812/2021 y actualización ordinario N° 0788 impartida por la superintendencia de Educación.

H) Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

i) Ordinario N°0768/2017 circular que se refiere a los derechos de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito educativo.

3.- PRINCIPIOS ORIENTADORES



El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

Todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve,



tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo de la relación con su familia entre otros.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeña funciones en el establecimiento escolar.

c) **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria", sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los



establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria', prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

d) **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

f) **Principio de integración e inclusión:** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e



inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

g) **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la no patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- **Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- **Principio de la autonomía progresiva:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

4.- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes LGBTQ+, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo,

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

c) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

d) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

e) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.



- f) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- g) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- h) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- i) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO PILLANLIKAN.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a).

Para ello, será necesario solicitar una entrevista con la directora del establecimiento de manera formal.

De manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género".

La entrevista deberá ser registrada en un acta simple la cual incluya los acuerdos, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes a quien solicito la reunión y dejando copias en el establecimiento.

El equipo directivo trasladara esta información a los docentes y asistentes profesionales de la educación, con el objeto de poder identificar las necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información, necesarias para asegura el respeto al estudiante trans y asegurar la integración al colegio.

En el caso de que se quiera preservar la intimidad del menor y de acuerdo con lo que hayan solicitado los padres o tutores del estudiante, se actuara en consecuencia.



6.- Medidas a adoptar en el colegio Pillanlikan

Toda medida, que adopte el colegio deberá ser con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el respeto de su integridad física, psicológica y moral. Así como también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto;

- Como el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros,

- Si hubiese algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad sexual, se pedirá y se orientara a los padres, tutores o apoderados del estudiante, la intervención de profesionales externos al colegio.

- Se deberá orientar a la familia y derivarla hacia a centros de apoyo, en el caso de manifestar desconocimiento del cómo abordar a un hijo/a Trans o LGBTI.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante LGBTQ+.

- Se deberá realizar un plan integral para el estudiante.

- Preparar la acogida con su actual identidad, transmitir las recomendaciones que faciliten su integración y evitar posibles conflictos, o acoso escolar por homofobia.

- Se realizarán a lo menos 2 reuniones con el personal de la comunidad educativa, sobre conocimiento de transexualidad en la infancia y juventud.

- Desarrollar un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa.



- Asesoramiento al profesor jefe con profesionales internos (psicóloga) o externos (Centros de apoyo)
- Intervención al grupo curso del o la estudiante trans, si es que el o la estudiante trans desea o no hacer público su situación, de igual manera al grupo de apoderados del curso.
- Jornadas de reflexión sobre cómo abordar la diversidad sexual y de género con instituciones externas (CPEIP, CESFAM, etc.)
- Celebración y conmemoración de los días relevantes para las personas LGBTIQ+.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las o los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes. como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación,



entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) **Presentación personal:** La o el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a los niños, niñas y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

7.-Glosario:

Cisgénero: Se refiere a todas aquellas personas que su identidad de género coincide con el sexo y género asignado al nacer.

Diversidad sexual: Es la existencia de distintas orientaciones sexuales e identidades de género. Cuando se habla de este concepto, se hace referencia a la vida sexual de las personas en tres aspectos fundamentales: i) la genitalidad entendida como su sexo, ii) la expresión, es decir sus prácticas, y iii) la identidad, comprendida como la manera en que se sienten y piensan las personas.

Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo que se les asignó al nacer.



Familias homoparentales: Familia en la cual las funciones de crianza son realizadas por dos adultos o adultas del mismo género y que mantienen una relación homosexual.

Heteronormatividad: Conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura. Las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y se equiparan con lo que significa ser humano. La Heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone que la heterosexualidad sea la única sexualidad “normal”, natural y aceptada, y también su correlato: la persecución y marginación de las personas no heterosexuales.

Heterosexismo: Sistema ideológico que niega, invisibiliza, denigra y estigmatiza cualquier forma de conducta, identidad, relación o comunidad diferentes de las heterosexuales.

Homofobia/Transfobia/LGBTIQ+fobia: Temor, rechazo o aversión hacia personas homosexuales o trans, con frecuencia expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia personas LGBTI.

Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Orientación sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Sexo: Clasificación de las personas como hombre, mujer o intersex, asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.



10. Protocolo Para Prevenir El Contagio De Enfermedades Respiratorias E Infecto Contagiosas En El Colegio.

ARTICULO 237°

El objetivo de este protocolo es poder contar, como colegio, con acciones concretas e informadas a la comunidad educativa que permitan hacer frente a posibles contagios de enfermedades respiratorias comunes o de riesgo, que puedan afectar la salud de nuestra población escolar y personal en general

Durante el periodo escolar, especialmente en invierno es frecuente que los más pequeños y el personal a cargo se expongan a contraer este tipo de enfermedades, por lo tanto, es vital que tanto los padres a cargos de los niños(as) y personal del colegio se protejan y conozcan simples medidas que se transforman en grandes escudos de protección para todos.

Recomendaciones para evitar contagio de enfermedades respiratorias en general:

Respecto a los niños que van al colegio y se exponen aún más a ser contagiados por compartir espacios comunes, se recomienda:

- Evitar cambios bruscos de temperatura
- Abrigar bien el cuello y la boca al pasar de ambientes temperados a fríos
- Usar pañuelos desechables y tirar en basureros
- Lavarse bien las manos o usar alcohol gel
- Usar mascarilla cuando este con problemas de resfrío fuertes.
- Asimismo, enfatizar a los padres en lo importante que es tener una alimentación saludable con frutas, verduras, leche y agua, como también vacunarse contra la influenza.
- Cabe precisar que los niños y personas adultas con enfermedades crónicas u otras patologías de base como el asma bronquial, la rinitis alérgica, cardiopatías y enfermedades autoinmunes (enfermedad reumática juvenil, lupus, diabetes y otros), son más propensos a tener cuadros respiratorios más graves.
- En el caso que un niño presente fiebre o síntomas de resfríos, el padre, madre y/o apoderado(a) deberá llevarlo al servicio de salud más cercano o si estima, en forma particular y no enviarlo al colegio hasta que el medico lo indique, presentando licencia medica en el colegio por su ausencia, en el Caso de no presentar licencia, el apoderado/a deberá justificar en inspección su ausencia.
- Reforzar hábitos de higiene en sus hijos e hijas, como lavados de manos y uso de pañuelos desechables o papel higiénico, taparse la boca con pañuelo o antebrazo al toser o estornudar.
- No abrigar en exceso al niño o niña para evitar que transpire demasiado y humedezca su ropa, pudiendo ser esto un factor más de resfrío.



A.- El estudiante o funcionario que tenga antecedentes de viajes recientes a países con brote del coronavirus no deben asistir al establecimiento educacional y permanecer en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición al virus.

Sobre medidas de prevención al interior del establecimiento:

- Higiene de manos: implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos.
- Disponer de soluciones con alcohol en salas de clases.
- Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable, o el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- Mantener limpia, desinfectadas las superficies y ventilados los espacios. El uso de mascarilla solo está recomendado en personas sintomáticas y no en personas sanas.

Todo aquel estudiante que presente alguna enfermedad infectocontagiosa tal como:

- Sarna
- Impétigo
- Pediculosis
- Varicela
- Adenovirus
- Rotavirus
- Virus Coxsackie, conocido como enfermedad de boca, manos y pies.
- Sarampión
- Paperas
- Conjuntivitis
- Parvovirus
- Entre otras.

Al presentar algunas de las enfermedades anteriores, el apoderado debe asistir a médico con el estudiante, para que le otorgue tratamiento y/o licencia médica.

“La prevención es responsabilidad de todos”



11. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Emergencia Del País

Este protocolo tiene por objetivo proporcionar las directrices y lineamientos de cómo actuar frente a casos de manifestaciones y protestas o alteración del orden público.

Como establecimiento educacional a cargo de una población escolar de alta vulnerabilidad y consecuente con nuestra función de velar por su bienestar e integridad física nos lleva a tomar los resguardos pertinentes y tomar acciones frente a ciertos hechos que pueden alterar el orden y seguridad para nuestros alumnos y alumnas y personal del colegio.

1.- En caso de suspensión excepcional de clases por situación de emergencia:

- a) Evaluada la situación, la Dirección del colegio enviara un comunicado escrito por los medios de comunicación establecidos (pág. Web, Fan page, WhatsApp)
- b) Se comunicará por la misma vía el retorno a clases
- c) Se informará la situación a las autoridades de educación pertinente y la forma de recuperación si correspondiera.

2.- En caso de un ataque físico a la infraestructura o en contra del alumnado o frente a amenazas latentes contra el establecimiento y sus ocupantes el establecimiento procederá de la siguiente manera:

Durante el periodo crítico de marchas y protestas

- a) Mantener cortinas cerradas
- b) cerrar puertas y portones.
- c) Monitorear la situación a través del circuito de cámaras del colegio
- d) Alejar a los alumnos/as de las ventanas y ponerlos en lugar seguro (el que no está haciendo atacado)
- e) Docentes y personal deberán guardar la calma para contener a los alumnos y alumnas.
- f) Los docentes PIE apoyaran en la contención de alumnos/as con NEE con mayor complejidad para apoyar al docente de aula.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- g) Llamar a los carabineros y comunicar a Departamento provincial de educación.
- h) Informar a los apoderados sobre las medidas de resguardo tomadas, calmar los ánimos e instruir cómo será el retiro de los alumnos y alumnas.
- i) Luego que se hayan retirado todos los alumnos/as el personal se reunirá para evaluar y restablecer el orden interno del colegio.
- j) El colegio dará las facilidades para que el personal se retire anticipadamente, una vez que se haya realizado la acción anterior.
- k) Se solicitará a los padres y apoderados organizarse para resguardar las dependencias del colegio durante la noche si fuera necesario.
- l) Evaluada la situación por el equipo directivo y sostenedor del establecimiento se procederá a informar a la comunidad educativa si procede suspensión o se modifican horarios de las actividades programadas, para los siguientes días.



12. Protocolo Del Proceso De Admisión Escolar

ARTICULO 242° Sobre el proceso de admisión y matrícula y que el Ministerio determinará anualmente, el calendario de admisión establece las fechas de inicio y termino de cada etapa del proceso.

PRESENTACION

El presente documento contiene de forma clara y ordenada, los criterios, requisitos y procedimientos que se realizarán para el proceso de admisión escolar de la Corporación Educacional Pillanlikan, correspondiente a la matrícula escolar de los cursos de primero a octavo año básico.

La última etapa del proceso de Admisión Escolar es la matricula, esta se realiza en forma presencial en el establecimiento asignado, en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

El apoderado tiene a disposición la vitrina del establecimiento educacional, por lo que puede informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional, jornadas, actividades extraescolares, etc....

Las solicitudes fuera de plazo se pueden realizar en "Anótate en la Lista"

Responsables del proceso de admisión:

Equipo de Gestión del Establecimiento:

Dirección : Sra. Patricia Castillo B. Subdirección : Sra. Violeta Salazar S.

Jefa de UTP : Sra. Magdalena Valdés M.

Responsable de la ejecución:

Inspección : Srta. María Teresa Leal Díaz

Responsabilidades para postular:

1. Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional del COLEGIO PILLANLIKAN, certificado a través de firma de compromiso y adhesión.
2. Conocer, aceptar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de firma de conocimiento.



3. Conocer, aceptar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, a través de firma de compromiso.

Documentos para completar y entregar

1.- FICHA DE MATRÍCULA

2.- CONTRATO ÉTICO – PARENTAL

3.- ENCUESTA CLASES DE RELIGIÓN.

4.- CERTIFICADO DE ALUMNO PRIORITARIO (SI CORRESPONDIESE)

5.- AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN.

6.- PAGARÉ (SI CORRESPONDIESE).

Alumnos extranjeros:

Deberán presentar su IPE (Identificador Provisorio Escolar), si no lo tuviere el personal del colegio orientará a la familia como obtenerlo.

Todo apoderado que concurra al establecimiento deberá llevar consigo lápiz azul a pasta.

Requisitos de ingreso:

Cumplir con la edad al 31 de marzo según la normativa vigente

- 1º año: 6 años cumplidos.
- Fotocopia de Carné por ambos lados, del padre, madre o apoderado o tutor legal.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de alumno/a prioritario.
- Certificado de promoción del último año.
- Informe de personalidad.

Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

a.- Presentar carpeta PIE completa, documentos originales.



b.- Formularios médicos originales si corresponde.

Proceso:

1) Todos los apoderados que no concurren al establecimiento con los documentos impresos y firmados se dirigirán a las dependencias de Inspectoría como primer paso, donde se encontrará personal seleccionado para ayudar al apoderado a imprimir y firmar dicha documentación para ser presentada en sala de matrícula.

2) Los apoderados de alumnos nuevos (prioritarios) para los diferentes niveles, con toda la documentación solicitada deberán dirigirse al segundo piso a sala de matrícula donde serán atendidos por el personal seleccionado para tal proceso, en las fechas que indique el calendario de matrículas indicado por el Ministerio de Educación.

3) Los apoderados de alumnos nuevos (FICOM) para los diferentes niveles, con toda la documentación solicitada deberán dirigirse al segundo piso a sala de Finanzas donde serán atendidos para iniciar el proceso de matrícula. Una vez realizada la entrega de pagaré (previamente firmado en la notaría que se le indique), cheques o Compromiso de deuda, se le entregará un pase para matrícula y deberá concurrir a sala 3, acondicionada para tal procedimiento.

4) Los apoderados de alumnos nuevos deben recibir la documentación que es necesaria para su matrícula, la cual deberán leer y firmar para ser entregada al personal de matrícula. Este proceso se llevará a cabo en un espacio acondicionado para ello.

5) En forma remota y por la aplicación "Appoderado" serán enviados los documentos a los alumnos antiguos, que deben llevar llenados, completados y entregados al momento de iniciar el proceso de matrícula.

6) A través de la aplicación Appoderado, se enviarán el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación a todos los apoderados nuevos y antiguos.

Calendarización de matrícula, el calendario de matrículas se modificará anualmente, de acuerdo con las fechas entregadas por el Ministerio de Educación.

El calendario de matrícula y horarios de atención y proceso de matrícula será informado oportunamente a los padres y apoderados, a través de la página web, Appoderado y fan Page.



REGLAMENTO DE BECAS COLEGIO PILLANLIKAN

El Colegio Pillanlikan de Puerto Montt es un Colegio particular subvencionado, sin fines de lucro, en régimen de financiamiento compartido, perteneciente a la Corporación Educacional Pillanlikan, lo que consta en Resolución Exenta N°1249 del 26 de julio del 2018. Imparte educación en los niveles de 1° a 8° de Educación Básica. Considerando las disposiciones de la Ley 19.532 del 18/11/1997, este Establecimiento Educacional establece el siguiente Reglamento de Becas:

1. -El Colegio Pillanlikan destinará un fondo para financiar becas de colegiatura del financiamiento compartido, cuyo monto será definido anualmente de acuerdo a los criterios fijados por la Ley.

2. Las exenciones se otorgarán por periodos anuales, desde segundo a octavo año básico y no se extenderán de manera automáticamente al año siguiente.

Cada año el apoderado deberá renovar su postulación, entregando antecedentes actualizados dentro de los plazos establecidos (diciembre y primera semana de enero).

3. Habrá una comisión, designada por la administración de la Corporación Educacional, que estudiará los antecedentes y determinará las exenciones de pago de colegiatura.

4. La comisión estará formada por: Dirección, Inspectoría General y representante de la Corporación.

5.-Esta comisión se constituirá en el mes de marzo de cada año e informará a los beneficiados a fines del mismo mes. Al igual que oficiara la información al sostenedor.

6.-Los antecedentes, deliberaciones y acuerdos de la comisión serán estrictamente confidenciales. Los integrantes de la comisión deberán asumir por escrito el compromiso de no hacer uso ni entregar a terceros de la información y deliberaciones que la comisión utilice.

Las actas serán resumidas y se entregarán exclusivamente a la Dirección del establecimiento y Departamento de Finanzas, para su ejecución al momento de las matrículas.

7.- Quedan eximidos de pagos, en el marco de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), todos los alumnos:



- Los establecimientos adscritos a la SEP, deberán eximir del cobro mensual a todos los alumnos prioritarios según el art. N°6 de la Ley N° 20.248.
- Si el alumno deja de tener la categoría de alumno prioritario, conforme lo indique el MINEDUC, los padres deberán cancelar la mensualidad en los meses que corresponda.
- Los alumnos y alumnas considerados dentro del 15% de matrícula vulnerables de cada establecimiento no podrán ser objeto de cobro. (Decreto N°196/2005)

Tipos de becas:

Becas por situación Socioeconómica: Corresponde a una Rebaja de Colegiatura entre 10 y 100%, dirigido a los alumnos a partir de segundo a 8° año básico. Requisitos:

- (1) Situación socioeconómica deficitaria: Per cápita familiar, beneficiarios FONASA, Nivel educacional de la Madre bajo, hijos de madres solteras y con problemáticas familiares (económicas, salud y/o legales);
 - (2) Promedio General de notas mínimo: 6.5 de segundo a sexto básico y 6.0 para las postulaciones de séptimo a Octavo año Básico.
 - (3) Antigüedad mínima de un año en el colegio
- Becas Hijos del Personal: Beca del 100%

Requisitos: Informe de Personalidad Bueno y sobre 95% de asistencia.

- Becas para hermanos en el Colegio: Corresponde a un 20% de Rebaja de Colegiatura, al Cuarto hijo, 15 %, al Tercer hijo y 10% al segundo.

Documentos que se deben presentar:

- a) Ficha de solicitud (solicitar al momento de la matrícula)
- b) Fotocopia del carné de identidad de los integrantes del grupo familiar
- c) Liquidación de sueldo Diciembre y enero del año que postula
- d) Pago IVA si correspondes de los 3 últimos meses.
- e) Resumen de boletas de honorarios del año que postula, si corresponde.



- f) Comprobante de pago de pensión alimenticia, si lo tuviera.
- g) Finiquitos o pago de subsidio de cesantía.
- h) Certificado de enfermedades crónicas, si existieran
- i) Pagos de arriendo, luz, agua, etc.
- j) Otros antecedentes
- k) Las resoluciones de la Comisión de Becas tienen el carácter de INAPELABLES y por lo tanto, solo se aceptarán solicitudes de reconsideración si se acompañan de nuevos antecedentes relevantes o bien, en caso de que acontezca al interior de la familia, alguna situación que la afecte gravemente. De no ser así, solo se revisará si corresponde, en el próximo período de postulación
- l) La Comisión de Becas se reserva el derecho de verificar los antecedentes que el apoderado entregue.
- m) Adjudicada la beca, ésta podría perderse en casos de:
 - 1.- Falsedad de la información entregada ya sea por omisión o adulteración.
 - 2.- Negación a ser visitado en su domicilio y/o maltrato durante la visita de las personas autorizadas para esto.
 - 3.- No informar de cambio de situación socioeconómica, vulnerabilidad u otro que modifique la evaluación inicial.
 - 4.- Presentar deudas por concepto de financiamiento compartido.
 - 5. Retiro del estudiante beneficiado y/o renuncia voluntaria a éste.
- n) El Colegio abrirá un Registro Interno que contendrá los antecedentes de los estudiantes becados anualmente y la firma del acta donde el apoderado tomó conocimiento de la respuesta a su solicitud de beca.



13. Protocolo Para Abordar Situaciones De Consumo Y Trafico De Drogas Y Alcohol.

El siguiente protocolo proporciona los lineamientos para abordar el consumo y tráfico de drogas que se pueda producir en el colegio Pillanlikan.

LEYES:

Ley 20.000 16/02/2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, sustituye la Ley 19.366.

Según la Ley 20.000 el consumo de drogas es una falta no un delito, por lo que no tiene penas privativas de libertad, pero en su artículo 50, establece sanciones al que consuma drogas en lugares públicos.

Ley 20084 07/12/2005 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. La presente Ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de 14 y menores de 18 años.

Las sanciones son de 3 tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

MARCO CONCEPTUAL.

Droga: La organización mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

Droga ilícita: Se entiende por drogas ilícitas, aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica, se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas)

Alcohol: El Alcohol, es una droga que deprime el sistema nervioso central, es decir, entorpece las funciones del cerebro. El alcohol afecta la capacidad de autocontrol por lo que puede confundirse con un estimulante, esta es una de las drogas legales más consumidas por la población.

Adulterantes: Las sustancias psicoactivas para el consumo personal no son puras. En muchos casos hay combinaciones de sustancias, entre ellas los adulterantes que



se usan para complementar o potenciar los efectos de las drogas. Aunque algunos adulterantes son inocuos otros tienen efectos tóxicos y psicoactivos, más allá de las propias drogas.

Policonsumo: Se denomina policonsumo al uso de 2 o más sustancias ilícitas en un periodo de tiempo.

Tráfico de droga: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Microtráfico de drogas: Se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

CONCEPTOS GENERALES:

Un elemento fundamental en la detección ya sea que exista una sospecha de consumo, una situación de consumo o sospecha de microtráfico de drogas es saber identificar las señales presentes que den cuenta de un posible consumo o porte. Sumado a ello, es importante tener las herramientas necesarias respecto a cómo abordar dicha situación, teniendo en consideración que el consumo de sustancias y su dependencia son considerados un problema de salud mental. Para ello SENDA a través de su plataforma e- Learning tiene a disposición capacitación de "Detección Temprana e Intervención Breve" el cual brinda orientaciones y herramientas necesarias tanto para la identificación de señales como abordaje.

Algunos signos físicos de posible consumo:

- o Somnolencia
- o Temblor
- o Ojos enrojecidos
- o Pupilas dilatadas
- o Falta de interés en la higiene y aspecto descuidado
- o Arrastrar las palabras
- o Perdida o aumento del apetito



- o Movimientos descoordinados
- o Ojeras
- o Olor o aliento inusual
- o Cambios de humor

A continuación, se presentarán las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

Consumo de drogas y/o alcohol

I. Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o que se encuentre en evidente estado de ebriedad, con hálito alcohólico o con claros indicios de haber consumido algún tipo de droga e inclusive si existe sospecha de algún tipo de consumo, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a este, debe comunicar a dirección del establecimiento quien mandatará al Encargado de Convivencia escolar activando el Protocolo de Actuación en casos de Consumo considerando lo que a continuación se plantea:

1-La Dirección hará firmar documento de confidencialidad a quien haya realizado la denuncia, con el fin de resguardar al o la o los y las involucrados.

2.-Es el Equipo de Convivencia Escolar quien deberá estar encargado de realizar el primer acercamiento o entrevista inicial a él/la o los/as alumnos/as involucrados en dichas situaciones ya que son quienes cuentan con las herramientas necesarias para abordar la problemática., informando de dicha situación a la primera autoridad del establecimiento, director/a o director/a subrogante.

3-El responsable de realizar la entrevista de acogida, deberá tomar contacto inmediato con el/la apoderada para citarlo en forma urgente al establecimiento, en esta ocasión, se realizará la primera entrevista al apoderado para informar en detalle lo sucedido y pedirá a los padres y/o apoderados llevarlo a un centro médico.



4-El/la profesional que realice la entrevista de acogida debe hacer registro de lo informado en hoja de entrevista o registro del Encargado de Convivencia Escolar, NUNCA en el Libro de Clases virtual.

5-Posterior a la recopilación de antecedentes obtenida en la entrevista, es importante enfatizar la confidencialidad de la información entregada por el/la estudiante/s. Esto se refiere a la NO divulgación de los hechos ocurridos a quienes no forman parte del equipo que se responsabiliza en el caso.

II. Indagación o investigación de la situación

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Equipo de Convivencia Escolar para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o sospecha de consumo, para esto hay que considerar:

1-Realizar investigación de los hechos ocurridos, indagar si alguien más presencié los hechos.

2-Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.

3-Detectar los agentes que están involucrados.

4-Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes y si pudiese existir una situación de microtráfico tras el consumo del/la estudiante.

5-Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento, este paso es parte de un procedimiento interno el cual no se relaciona en ningún caso con la obligatoriedad de denunciar en 24 horas, ya que una situación de consumo de parte de un alumno no es delito, por tanto, deben intervenir las demás redes, NO policías.

6- Se aplicarán las sanciones correspondientes al consumo de cualquier tipo de droga o alcohol dentro del colegio y alrededor de este, contempladas en el reglamento interno.

III. Cierre e informe de la investigación y medidas internas.

1-Una vez indagada la situación se deberá analizar la información y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados.

2-Se citará a los padres y apoderados a una segunda reunión para informar las medidas adoptadas por el colegio, según se confirme el consumo por parte del estudiante.



3-Una de las primeras medidas es identificar el nivel de consumo y riesgo del/ la estudiante a través de una prueba e instrumento de detección CRAFT utilizado en menores de edad. Que debe ser aplicado idealmente por el equipo de Convivencia Escolar a fin de entregar una respuesta en términos de salud y por sobre todo tomando en cuenta al ser un/una menor de edad, dicha situación de consumo es una vulneración de sus derechos, independiente del motivo por el cual esta conducta haya iniciado. Antes de aplicar esta prueba los padres deberán firmar una autorización.

4-Si el padre madre o tutor no quiere que en el colegio se le aplique la prueba de detección, deberá llevar a su hijo/a al centro de salud. Los padres deberán traer un informe del médico tratante o la copia del resultado del examen.

5-En aquellos casos en donde el resultado de la aplicación de los instrumentos de cuenta de un consumo de riesgo, se llevará a cabo la derivación pertinente del/la estudiante a la Atención Primaria de Salud (APS), para activar el GES de alcohol y drogas en menores de 20 años o bien al Centro de Tratamiento pertinente de acuerdo con el perfil del/la estudiante (teniendo en consideración que existen Centros de Tratamiento para menores de edad, mayores de edad, infractores de ley). Para ello, se hará entrega de Guía de Derivación entregada por SENDA Previene, en el cual tendrán acceso a la oferta programática en tratamiento existente en la comuna.

6-Se evaluarán las medidas pedagógicas

7-Se realizarán acciones preventivas como talleres, charlas, dinámicas, entre otras, en el nivel donde se encuentre inserto el o la estudiante involucrada.

8-En caso de determinar responsabilidad por la acción de haber consumido alcohol o drogas en el establecimiento, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

9-Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (8) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.

10-De existir la presencia de uno de los programas con los que cuenta la oferta programática comunal de prevención de consumo de drogas y alcohol en los establecimientos educacionales, siendo estos SENDA Previene y/o Programa Actuar a Tiempo, se deberá derivar el caso a fin de que el/la estudiante pueda participar de la estrategia preventiva Universal, Selectiva y/o Indicada.

IV Seguimiento

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



En el caso de haber realizado una derivación por consumo, ya sea en salud mental, o a un centro de tratamiento especializado en instituciones públicas o privadas, es necesario realizar un seguimiento y acompañamiento del proceso tanto con el alumno/a como con su familia.

V. Otras Medidas Generales

1-En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el/la estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, debe excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, mientras llegue el padre, madre y/o apoderado, con el objetivo de resguardar su seguridad y la de los demás estudiantes.

2-El establecimiento educacional resguardará el interés superior del/la estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad, refiriéndose a esto que la forma de proceder en cada caso debe ser proporcional a la gravedad de esta, evitando sobre reaccionar o impartiendo medidas desproporcionadas a la situación acontecida.

VI. Acciones protectoras

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno/a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

-Aplicar sanción regulada en manual de Convivencia Escolar y reglamento interno, considerando una sanción que restituya derechos vulnerados y no que vulnero otros.

-Acompañamiento individual por algún miembro del equipo de convivencia escolar.

-Acompañamiento de especialista Psicólogo/a del establecimiento.

-Derivar a profesionales externos.

-Seguimiento familiar.

-Favorecer redes de apoyo externas (tratamientos, apoyo), tales como Servicio Nacional para la prevención y Rehabilitación del Consumo de drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de



tratamientos, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al programa de Salud Mental del CESFAM que le corresponda a su sector.

VII: Acciones preventivas

Durante el año en el colegio Pillanlikan se realizarán las siguientes acciones preventivas en relación con el consumo y tráfico de drogas.

- Aumentar el control de adultos durante los recreos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa.
- Dar a conocer el protocolo a funcionarios nuevos.
- Realizar charlas y talleres preventivos en los cursos, a través de redes de apoyo como; SENDA, PDI, Carabineros, CESFAM, otros.
- Trabajar en todos los cursos.

En caso de porte (tráfico y/o microtráfico)

I. Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que un estudiante comercializa algún tipo de droga, porta algún tipo de sustancia que de indicios de ser una droga, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a éste, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento educacional, quienes deberán activar el protocolo de actuación en caso de porte, considerando los puntos I, II y III que se expone en el protocolo en caso de consumo y adicionalmente lo que se plantea a continuación:

En el punto I, donde se realiza la entrevista con el/la adulto responsable, en el caso de porte, se deberá de poner en conocimiento al apoderado de la obligatoriedad existente de parte del establecimiento de realizar la denuncia correspondiente.

II. Indagación de la situación

El Encargado de Convivencia Escolar y su equipo, recaudan la mayor cantidad de información necesaria para ser entregada en la denuncia que se efectuará o se ha efectuado. Para esto hay que considerar:

1. Realizar investigación de los hechos ocurridos.



2. Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.
3. Detectar los agentes que están involucrados.
4. Averiguar desde cuando ocurre la situación de tráfico o microtráfico.
5. Solicitar apoyo del especialista del colegio (psicóloga) a fin de identificar si existen otro tipo de vulneraciones presentes.

Al ser breve el plazo en el cual se debe realizar la denuncia (dentro de las 24 horas, ocurridos los hechos), esta fase apoyara en la entrega de la mayor cantidad de antecedentes que sea posible proporcionar y continuara desarrollándose a fin de entregar antecedentes de manera posterior a la denuncia realizada, que puedan ser de aporte en la investigación.

Es importante destacar que el establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, el cual debe estar siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar con discreción, sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

III. Denuncia

Es importante aclarar que SOLO en el caso de microtráfico o tráfico de drogas ilícitas es pertinente realizar una denuncia, esta debe realizarse en un plazo de 24 horas luego de acontecidos los hechos, ya que esta situación es constitutiva de delito a diferencia del consumo, lo cual NO es constitutivo de delito sino una falta.

Para ello, la denuncia puede ser realizada tanto en Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Sin embargo, en caso de encontrarse en presencia de una evidencia, lo recomendable es llamar a carabineros o PDI para que estos realicen el levantamiento de pruebas.

Tener en cuenta lo siguiente:

- No es necesario en ningún caso trasladar al/la estudiante involucrado/a en una situación de microtráfico a las instituciones policiales.
- No es necesario que el/la estudiante tenga contacto en ningún momento con policías, ya que estos serán informados de todos los detalles de la situación por Encargado de Convivencia Escolar. o director/a de acuerdo a la información recabada en entrevista inicial y posterior indagación del caso.



ANEXO:

DECLARACION JURADA SIMPLE

DIVULGACION INFORMACION EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS.

Yo; _____ Cedula N° _____

Profesión o cargo en el colegio Pillanlikan: _____

De la comuna de Puerto Montt, declaro no difundir información que es de carácter personal y reservado respecto a cualquier estudiante que se encuentre sorprendido con consumo y/o porte de drogas al interior del establecimiento, a menos que me sea solicitado por alguna entidad gubernamental para intervención y/o causa pertinente.

De no cumplir mi palabra y cometer la falta de divulgación, me vere en la obligación de asumir las consecuencias de mi accionar, con la sanción que la dirección del establecimiento educacional considere adecuada.

Nombre completo, run y firma



14. Protocolo De Protección A Las Trayectorias Educativas Y Apoyos Focalizados

1. Marco Normativo de Asistencia

Respecto a la asistencia, se rige por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el **Decreto 67**:

- **Promoción:** Los estudiantes deberán asistir a lo menos al **85%** de las clases y actividades anuales. El límite máximo de inasistencias es del **15% anual (7,5% semestral)**.
- **Excepciones:** El Director y el Jefe Técnico Pedagógico, junto al Profesor Jefe, podrán autorizar la promoción con porcentajes menores por razones justificadas. En el 2° ciclo básico (5° a 8° año), esta resolución debe ser refrendada por el **Consejo de Profesores**.

2. Implementación de la Plataforma Chilepresente

El establecimiento utiliza **Chilepresente** como herramienta digital central para monitorear, gestionar y asegurar la permanencia y revinculación. Esta plataforma permite:

- **Visualización Integral:** Acceso a datos de trayectoria (desde Primero a octavo año básico), historial de matrícula, rendimiento y factores socioeconómicos.
- **Gestión de Alertas Automáticas:** Detección inmediata de estudiantes sin matrícula o con inasistencia grave/crítica.
- **Alertas Manuales:** Registro por parte de docentes o directivos sobre factores de riesgo observados en el aula.
- **Corresponsabilidad:** Promueve un enfoque preventivo donde cada actor del colegio utiliza la información para garantizar el derecho a la educación.

3. Procedimiento frente a Ausentismo Escolar

1. **Registro:** Cada docente registrará la asistencia diaria en el libro virtual (apoderado.cl).
2. **Detección:** Ante inasistencias injustificadas por más de 3 días, el docente informará a **Inspectoría General**, quien contactará a la familia para establecer compromisos.
3. Vinculación con Chilepresente: Los compromisos de la familia se registrarán e informarán al Encargado de Protección de Trayectorias (Chilepresente).
4. **Criterio de Ausentismo:** Se considera ausentismo la falta injustificada por **3 días lectivos al mes**. Las faltas deben ser excusadas vía correo, teléfono o WhatsApp al profesor jefe.
5. **Notificación y Entrevista:** Ante evidencias de riesgo, el **Encargado de Chilepresente** citará formalmente a los apoderados para indagar causas y firmar compromisos de actuación conjunta (Anexos 1 y 2).



6. **Seguimiento:** Inspectoría llevará el registro de actuaciones y elaborará el informe de ausentismo (Anexo 4).
7. **Incumplimiento:** Si la familia no asiste o no cumple los acuerdos, se informará a Inspectoría General.
8. **Advertencia Legal:** Inspectoría General comunicará por escrito a Dirección y a la familia las posibles responsabilidades legales en las que podrían incurrir (Dcto. 3).
9. **Derivación:** De persistir la situación, Dirección derivará el caso al **Equipo de Convivencia Escolar** para intervenciones o, en última instancia, a **Servicios Sociales** (Denuncias por vulneración de derechos).
10. **Evaluación de Casos:** Se aplicará el procedimiento del Art. 40 del Reglamento de Evaluación según la justificación de la inasistencia.
11. **Reconocimiento:** Se otorgarán estímulos a los alumnos/as destacados en asistencia según el Art. 249 del RICE.
12. **Responsabilidad:** Es deber de los padres y apoderados o tutores legales justificar las inasistencias de sus hijos o pupilos
1. Apoyos Focalizados (Riesgo de Repitencia o Retraso)
13. Para atender este tipo de casos, se establece el procedimiento en el reglamento de evaluación y promoción 2020, Art. 70 y Art. 73
14. Para estudiantes en peligro de repitencia (Art. 70 y 73), el colegio activará:
 - **Plan de Acompañamiento:** Nivelación y refuerzo de Objetivos de Aprendizaje (OA) no logrados, con foco en Matemática y Lenguaje.
 - **Focalización Semestral:** Determinación de planes especiales a mitad de semestre para casos críticos o de salud, previniendo la deserción escolar.
 - **Seguimiento Continuo:** Los apoyos se mantendrán incluso el año escolar siguiente para asegurar la estabilidad de la trayectoria superada.

NOTA: Se incluyen los anexos de los documentos que se deben manejar en este plan.

Documento 1 / citación del apoderado (a)

Destinatario:

Padre/madre/tutor legal

Notificación de faltas y convocatoria de reunión al padre/madre por el/la profesor (a) jefe

Sr/Sra. _____, como madre/padre del/la alumno/a: _____, alumno de



este Colegio, y dadas sus ausencias no justificadas a clase, se le convoca a una reunión con el profesor(a) jefe con el objeto de compartir información e intentar solucionar la situación de ausentismo de su hijo/a.

La entrevista se celebrará en este Colegio, el día ____ de _____ a las _____ horas

Se le recuerda que la asistencia al colegio es obligatoria por reglamento oficial del colegio y que su deber es velar por el cumplimiento de dicha asistencia

(La ley N°20.370-En el artículo 4° de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas. /Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos / Ley N° 21.013 -Art 19 define sobre tipo de maltrato al menor ..." toda forma de prejuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente...")

El/la profesor/a jefe

Puerto Montt, a ____ de _____ del 202__

Documento N°2 / modelo de compromiso entre padre/madre – profesor/a jefe

Colegio_____

Sr.(a) _____,
padre/madre
del/alumno/a_____

habiendo sido citado/a por el/la profesor/a, a una entrevista con la finalidad de resolver el problema que suponen las numerosas faltas de asistencia injustificadas de su hijo/a para su formación e integración social, mediante la presente.

Comparece y declara:

PRIMERO. - Que las frecuentes faltas de asistencia se deben a

Para acreditarlo aportan certificado de:



SEGUNDO. - Como posible solución a este problema se compromete a

TERCERO. - La/El compareciente reconoce ser informado/a acerca de las obligaciones que la Ley impone a los padres respecto a la educación de sus hijos/as y de los recursos que el centro educativo les ofrece para solucionar el problema del ausentismo planteado. Del mismo modo le comunicamos que, en el caso de que persistieran las faltas de asistencia, este Colegio, de acuerdo con la Ley N°20.370, de los derechos educacional del menor, y que además determina la edad obligatoria de escolarización de los estudiantes, donde por incumplimiento de su deber se pueden derivar responsabilidades legales. / Ley N 21.013 -Art 19 define sobre tipo de maltrato al menor ..." toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente..."

Para constancia firman:

Profesor/a jefe

Madre/Padre/ Apoderado/Tutor-a

En _____, a ____ de _____ del 20__

Documento 3: Citación de la dirección del colegio al tutor/a legal

Destinatario:

Padre/madre/tutor legal

Sr/Sra. _____

Como madre/padre de: _____
alumno/a de este Colegio, y dadas sus ausencias no justificadas a clase, se le convoca a una reunión con la Dirección del Colegio, con el objeto de compartir información e intentar solucionar la situación de ausentismo de su hijo/a.

La entrevista se celebrará en este Colegio, el día _____ de _____ a las _____ horas.

Se le recuerda que la asistencia al colegio es obligatoria por reglamento oficial del colegio y que su deber es velar por el cumplimiento de dicha asistencia

(La ley N°20.370-En el artículo 4° de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas. /Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos / Ley N° 21.013 -Art 19 define



sobre tipo de maltrato al menor ..." toda forma de prejuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente...")

En el caso de no asistir a la mencionada cita, su expediente quedará en los archivos de Comité de Convivencia del Colegio. -

La dirección del colegio

En Puerto Montt, a _____ de _____ del 20____



15. Protocolo Plan De Acompañamiento Emocional Y Conductual (PAEC)

El colegio Pillanlikan es un colegio inclusivo con un alto porcentaje de estudiantes con necesidades educativas permanentes y transitorias, por lo que la desregulación emocional se presenta con frecuencia en algunos de sus estudiantes Trastorno Espectro Autista (TEA) y otros estudiantes con o sin Necesidades educativas especiales (NEE).

El presente protocolo de actuación establecerá las siguientes medidas para abordar una DEC (desregulación emocional y conductual), desde un enfoque preventivo como de intervención directa y en donde deberá incorporarse la participación directa de la familia.

LEYES; este protocolo se enmarca en las siguientes leyes:

- Leyes: Ley General de Educación (2009).
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU,1948).
- Declaración de los Derechos del niño (ONU,1959, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU,2006; ratificado en Chile en 2008).
- Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de oportunidades e inclusión social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009.
- Decreto 83 del 2015.
- Ley de Subvención escolar Preferencial SEP (2008).
- Las orientaciones nacionales del MINEDUC para el sistema educativo en materias de inclusión.
- Política de Convivencia Escolar.
- Ley TEA 21.545 / 02 de marzo del 2023.



- Resolución exenta N°0586.

CONCEPTOS:

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Se entenderá como “**Acompañamiento Emocional y Conductual**” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:



- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. (superintendencia de educación).

Regulación Emocional: La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Intervención en crisis: Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.



Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

- 1-Proporcionar ayuda, asistencia y apoyo.
- 2-Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros).
- 3-Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

Prevención a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

Para la prevención de episodios de DEC, cada docente y asistente de aula del colegio Pillanlikan deberá:

1-Informarse, identificar y conocer las características de los posibles estudiantes, que puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, a través de fichas de matrícula, entrevistas en el PAEC sobre todo, estudiantes nuevos, ficha de entrevista para aplicar a los padres y apoderados en la primera entrevista que realiza cada profesor jefe (se anexa la ficha), para obtener información que permita identificar los detonantes. A través de estas entrevistas los docentes deberán solicitar documentación médica, tratamientos de especialistas (información de los especialistas). Tratamiento farmacológico, entre otros.

Se deberá informar en primera reunión de padres y apoderados sobre estudiantes con necesidades educativas que hay en el curso para sensibilizar, además de los que puedan presentar una DEC, de igual manera se informará a los demás estudiantes del grupo curso.

El profesor jefe, de asignatura o asistente de la educación deberá por obligación informar a dirección del establecimiento sobre estudiantes que presenten una DEC en cualquier situación.

Ejemplos de estudiantes que puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC:

- a-Estudiantes con condición del espectro autista.
- b-Niñas, niños y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- c-Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.



d-Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta-trastorno negativista desafiante.

e-Estudiantes con abstinencia al alcohol, medios tecnológicos y pantallas luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

2-Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

- ☐ Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) al lenguaje corporal y reconocer las señales iniciales como, por ejemplo; inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad, desatención, retraimiento.
- ☐ Se recomienda a cada docente construir vínculos con los estudiantes, evitar cambios repentinos de rutina, anticipar los cambios, estar atentos y atentas a los conflictos de aula, que puedan desencadenar un cuadro de desregulación.
- ☐ Se deben minimizar los ruidos del ambiente, siempre que se pueda.
- ☐ Si algún estudiante le favorezca el uso de audífonos para cancelar ruidos de fondo.
- ☐ Padres demasiados permisivos.
- ☐ Padres autoritarios.

3- Reconocer los elementos o factores del entorno que precedan la DEC:

Como los trastornos de sueño y ansiedad del estudiante, síntomas depresivos del cuidador del estudiante, eventos estresantes del cuidador, elementos sensoriales, enfermedad crónica del estudiante, escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Elementos o factores en el entorno:

a. Físico

- 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.



- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Mantener la rutina establecida según horario de clases (cambio de asignaturas, actividades, cambio de puestos, cambio de profesores-reemplazos, corte de jornadas o cambio de jornadas, entre otros)
- Trabajar en clases de orientación el proceso de adaptación o cambios que puedan surgir y educar y explicar a todos los estudiantes los objetivos de la sala de contención
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/ o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el niño, niña y adolescente está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al niño, niña y adolescente para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad



para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el niño, niña y adolescente. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, útiles u otros apoyos tecnológicos.

5-Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

6- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala (siempre acompañado de otro docente o asistente) Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño, niña y adolescente y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7-Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.



Se requiere conocer al estudiante y según sus intereses el docente pueda planificar los apoyos y refuerzos, ejemplos actividades relacionadas a los trenes, dinosaurio, música, construcción de figuras entre otras, también puede ser para algunos alumnos/as cambio de sala (sala contención, sala PIE, CRA), juegos, plastilina, dibujos, pictogramas, conversar etc.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8- Los docentes enseñaran estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)

Ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, historias sociales, hablar la utilidad de la sala de contención y que no se perciba como un castigo, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

El estudiante con ayuda del docente puede ir llevando un registro de "niveles emocionales", que le permitan ir conociéndose y reconociendo que situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

También, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9- Los profesores jefes, junto a los educadores diferenciales y asistentes de aula deberán diseñar con anterioridad las reglas de aula (comportamientos esperados), las que contribuirán a una sana convivencia escolar, se deberán pegar en la pared dentro de la sala de clases de cada curso, las cuales deberán ser consensuadas en todo el colegio y que considere a todas y todos los estudiantes del grupo curso.

Se pueden utilizar apoyos visuales, tarjetas de alerta o señas previamente consensuadas, que el estudiante pueda mostrar a su profesor/a, cuando durante



la clase sienta angustia, frustración, incomodidad y este en la etapa inicial de una DEC.

Intervención, según nivel de intensidad

Para la efectividad, diseño y aplicación de un plan de intervención, es necesario en primer lugar describir lo observado en la DEC y lo conductual, evitando categorizar y anticipar las causas, también se debe agregar en la descripción lo que hacen las personas a su alrededor y el contexto en el que se da la desregulación.

A continuación, se describen las tres etapas de la desregulación y procedimientos en cada uno de ellos:

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

Acciones

- Siempre quedar acompañado de un adulto en la actividad que desarrolle
- Cambiar la actividad que está desarrollando o cambiar los útiles o materiales que está ocupando.
- En alumnos de primer ciclo y si lo requiere alguno del segundo ciclo, utilizar rincones, cojines, balón de pilates, cama elástica, juegos o recursos sensoriales (botellas de calma, plasticina pelotitas antiestrés) de acuerdo con sus intereses.
- Sacar al alumno/a de la sala y cambiar de espacio o desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, previo acuerdo del alumno/a y su apoderado/a, como, por ejemplo; Biblioteca CRA, sala de contención, sala PIE, enfermería, caminar por el patio y pasillos, todo esto solo por un tiempo corto y pueda manejar su ansiedad y se autorregule. La persona que este a cargo del estudiante durante la salida, puede iniciar contención-verbal, realizar ejercicios de respiración, escuchar música o quedarse en silencio.
- El apoderado deberá dar información sobre el estado diario a la docente, a través de la agenda del colegio, por ejemplo, si es un estudiante con problemas de comunicación, si durmió bien, si hubo un problema en casa, si le dolía algo, etc. en ese caso el apoderado deberá enviarlo al colegio más tarde (en el caso de que no haya dormido) o no enviarlo y si fuera problemas de salud, deberá llevarlo al médico primero.



- El estudiante puede tener un objeto o muñeco que le tenga apego y el cual deberá permanecer en el colegio o en su defecto traerlo todos los días en su mochila.
- Si el estudiante está en tratamiento con aromaterapia, puede traer un perfume que lo relaje.
- Traer cualquier objeto que lo relaje y distraiga como: cojín, bufanda con peso, diarios (para arrugar y romper), pelotas para lanzar, otros.

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

En esta etapa el estudiante que presenta una DEC no responde a comunicación verbal, ni visual y aumenta su agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuadas.

Acciones

Dejar de realizar la clase, mantener la calma, pedir a los demás estudiantes silencio.

No interferir de manera invasiva en su proceso.

Si durante la clase, el docente esta solo sin educador diferencial o asistente de aula, tener un alumno/a que este preparado, con autorización de los apoderados para realizar la labor de pedir ayuda.

Trasladar al estudiante a la sala de contención sino se puede sacarlo de la sala a otro espacio (CRA, patio, enfermería), alejarlo de los vidrios y cortinas.

necesidad en el hogar y no exponer a la alumna/o a una crisis en el establecimiento.

El colegio emitirá un certificado que acredite la asistencia de los padres, apoderados o tutores que deban asistir al E.E. por una DEC para ser presentado en el lugar de trabajo (anexo).

Se realizará un seguimiento y evaluación de las acciones del Plan a lo menos 3 veces durante el transcurso del año escolar.

Las medidas incorporadas en el protocolo, así como toda modificación del Reglamento interno, deberán ser consensuadas con la comunidad educativa, a través del consejo escolar, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado



ante la presencia de situaciones DEC y cuales requieran ser revisados, y en algunos casos ajustados dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal del estudiante.

Si la DEC, son de etapa 2, donde exista frecuencia e intensidad de desregulación se deberán realizar las siguientes acciones:

- o Entrevista con padres y apoderados y/o tutor con equipo PIE, profesor jefe, directivos y equipo de convivencia.
- o Entrega de informes conductuales.
- o Derivación a especialistas externos, requiriendo citaciones a los profesionales lo antes posible, para la oportuna entrega de informes de estos al colegio, para completar el apoyo emocional del estudiante.
- o Acordar en estas reuniones que el estudiante realice un trabajo reflexivo sobre la DEC, como tips para la autorregulación, gestión de emociones, etc. Junto a su familia.
- o Firmar los compromisos y acuerdos.
- o Realizar seguimiento.

3-Cuando el descontrol y los riesgos para si o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención se recomienda realizarla, en caso extremo de riesgo para el estudiante y/o para terceros y consiste en inmovilizar, solo será utilizada en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado o de terceros

La persona que realiza esta acción deberá estar capacitada con las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Deberá el padre, madre o tutor autorizar por escrito este tipo de contención, siempre y cuando se pueda realizar. (por tamaño del estudiante y edad, es muy difícil hacerlo) (anexo de autorización)

El estudiante debe consentir este tipo de contención.

En caso de un/a estudiante presente desregulación emocional se procederá a trasladar a un espacio alternativo para brindarle contención, para mantener su privacidad y trato digno o se traslada al grupo de pares a otro espacio educativo.



Sin embargo, para estudiantes de primer ciclo básico, se priorizará mantenerlos en su sala junto a sus educadoras, siempre y cuando la desregulación sea manejable y no perturbe el ambiente de aprendizaje de los demás, todo esto acordado con los padres y apoderados.

Si un profesor/a se enfrenta a una situación de desregulación emocional de un estudiante y se encuentra sin el apoyo de un educador diferencial o asistente de aula, puede solicitar ayuda a un inspector o inspectora para efectuar la contención, llamando o escribiendo por WhatsApp, o pedir ayuda a viva voz o eligiendo a un estudiante como monitor para solicitar la ayuda y posterior a esto el/la docente deberá completar el registro pertinente a la bitácora del alumno/a.

En el caso necesario se deberá activar el protocolo de accidente escolar.

Los padres y apoderados o tutor legal deberán evaluar la posibilidad de apoyo profesional externo.

En cuanto a las faltas, disciplina y otras consideraciones

Cuando un estudiante agrede a otro integrante de la comunidad educativa y este alumno/a presente un problema conductual y no de desregulación emocional, se aplicará el reglamento en cuanto a sanciones que este reglamento estipula de acuerdo a las faltas leves, graves y gravísimas, al igual que el reparo o reposición en cuanto a la infraestructura y objetos personales de los integrantes de la comunidad educativa, además de pedir las disculpas correspondientes, en caso de que el alumno/a tenga problemas de comunicación deberán los padres realizar esta acción reparatoria, el tiempo de reparación será acordado por ambas partes.

El establecimiento no adoptará medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

Las faltas las deberán registrar los profesores que se encuentren en la sala de clases, en el libro de clases.

El apoderado/a y o tutor del estudiante deberá registrar y anotar la persona encargada del retiro del estudiante cuando presente una DEC y el tiempo de espera, en una hoja de retiro especialmente destinada a este fin. (se anexa formato)

Al finalizar la contención la educadora (PIE o integrante de equipo de convivencia) dejara registrada la evaluación de la conducta del estudiante y las competencias



de la comunidad escolar para abordar la situación en una bitácora. Por su parte el docente de aula deberá informarse y registrar en el libro de clases.

El Plan de acompañamiento emocional y conductual, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, los padres, apoderados o tutor deberán informar y quedar registrados en el PAEC

El Plan de Acompañamiento deberá contener lo siguiente:

- a) Identificación del estudiante, fortalezas, desafíos e intereses.
- b) Los indicadores o elementos que puedan producir una desregulación emocional o conductual o la existencia de indicadores especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional (gatillantes) y los signos de alerta
- c) Medicamentos; los padres, apoderados o tutores del estudiante deberán informar si el alumno/a ingiere algún medicamento. Y deja de tomarlo de igual manera deberá informar, presentando razones médicas.
- d) Registrar los profesionales de apoyo internos y externos.
- e) identificación de los contactos de emergencia en el caso de una desregulación, en etapa 3 y que pueda ser de riesgo para el estudiante o demás personas)
- f) Registro de medidas adoptadas para contrarrestar gatillantes, en las distintas etapas de la desregulación; etapa de "Inicio", de "Crecimiento", "explosión" y "recuperación"
- g) Se deberá registrar los adultos que acompañaran en la intervención y contención.
- h) El PAEC deberá señalar quien o quienes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor ante emergencias respecto a la integridad del estudiante y las medidas de resguardo que se adoptarán (anexo en bitácora)
- i) El Plan de Acompañamiento Emocional y conductual, debe ser firmado por representantes del colegio y el apoderado titular, en el caso de no poder el titular, deberá enviar un poder simple otorgándole esta acción al apoderado suplente.

Otras consideraciones

El Plan deberá ser informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado a los docentes, asistentes de la educación que se encuentren en contacto directo con los estudiantes y a padres y apoderados



El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en sala de clases en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC, siendo estos documentos de carácter confidencial.

La dirección entregará un certificado referido a la asistencia del padre o madre o apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que puedan acreditar dicha circunstancia a su empleador

Toda medida, con relación a modificación de horarios, de adaptación, medicación y otras serán consensuadas con los padres y apoderados. No se podrá condicionar la participación de los estudiantes en todas las actividades que realice el establecimiento.

Se sugiere al padre, madre, apoderado o tutor legal el retiro del alumno/a en casos excepcionales, como en el caso, cuando hay un descontrol total y se produce daño a sí mismo y/o terceros.

El establecimiento no aplicará medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante una situación de emergencia (desregulación) o por haberlo hecho de manera tardía.

Se realizará un diagnóstico, actualización evaluación de las acciones del Plan durante el transcurso del año escolar.

Los padres y apoderados deberán ser informados cada vez que ocurra una DEC con su hijo(a).

En cuanto a la modificación de horarios, se sugerirá, se acordará con los padres y apoderados o tutores legales una Medida pedagógica (reducción horaria o adecuación horaria) con el fin de apoyar el proceso de formación conductual o pedagógico de sus pupilos.

La medida pedagógica tendrá justificación en antecedentes que ameriten reducir el horario como:

- Apoderado, especialista y médico lo sugiera.
- Que el Equipo de Convivencia escolar lo sugiera para apoyar en el contexto de adaptación y convivencia.
- Que el Equipo PIE lo sugiera para apoyar en el proceso pedagógico.

Esta medida temporal deberá ser evaluada cada 1 o 2 semanas y el reintegro a la jornada escolar completa será en forma paulatina.



En los casos de que los padres o apoderados, tutores legales y/o especialistas y médicos soliciten o sugieran esta medida a mediados o finales del segundo semestre y se logren los acuerdos necesarios se deberá mantener hasta el término del año escolar.

Las medidas incorporadas en el protocolo, así como toda modificación del Reglamento interno, deberán ser consensuadas con la comunidad educativa, a través del consejo escolar, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de situaciones DEC y cuales requieran ser revisados, y en algunos casos ajustados dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal del estudiante.

Se deberá capacitar a todo el personal para tener una preparación básica para atender al estudiante cuando presente una DEC.

Es importante que las personas que estén a cargo tengan un vínculo previo con el estudiante.

En caso de que el alumno/a agrede físicamente a otro miembro de la comunidad educativa, se dejara registro y medio fotografió, como por ejemplo cartas de amenaza o con groserías...etc. en la carpeta con el PAEC.

Los padres deberán también informar si ha ocurrido algo en su hogar y que pueda producir una DEC en el colegio, por ejemplo; que el estudiante presente síntomas de enfermedad, sueño (no durmió bien), problemas familiares u otros. Lo recomendable en estos casos seria atender primero su necesidad.

El equipo de aula y convivencia se deberán reunir una vez al mes, en el horario de trabajo colaborativo para estudios de casos; analizar bitácora, frecuencia e intensidad.

Cuando un docente o asistente de la educación es el participante interno de una DEC, en especial de una etapa 2 y 3, el colegio deberá tomar las siguientes medidas para el participante más activo:

- 1.-Tomar un periodo de calma.
- 2.-Tener contención psicológica.
- 3.-No entrar a la sala por un periodo de 30 minutos como mínimo o el tiempo que se requiera para la contención.



4.-Constatar lesiones y si es necesario acudir a la mutual.



Plan de acompañamiento

Emocional y Conductual

Nombre _____ del _____ Alumno/a:

Fecha _____ de _____ nacimiento:

Edad: _____

Curso: _____

Nombre _____ profesor _____ jefe:



CORPORACION EDUCACIONAL PILLANLIKAN
Quellón # 301 Población Antonio Varas Puerto Montt.

fono: 652274788 cel: 954890320 corpeducacionalpillanlikan@gmail.com

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,

Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



Plan De Acompañamiento Emocional Y Conductual (PAEC)

Objetivo del plan: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Objetivo

específico: _____

Entenderemos por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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". (MINEDUC)

Se entenderá como "**Acompañamiento Emocional y Conductual**" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Fecha de elaboración y
actualización del PAEC

--	--



Diagnóstico del estudiante		
Profesionales de apoyo internos y externos	Cargo	Nombre
Ingiere medicamentos		

Identificación apoderado/a y contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	Correo	
Identificación alternativa de contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	Correo	

Información estudiante	
Fortalezas	



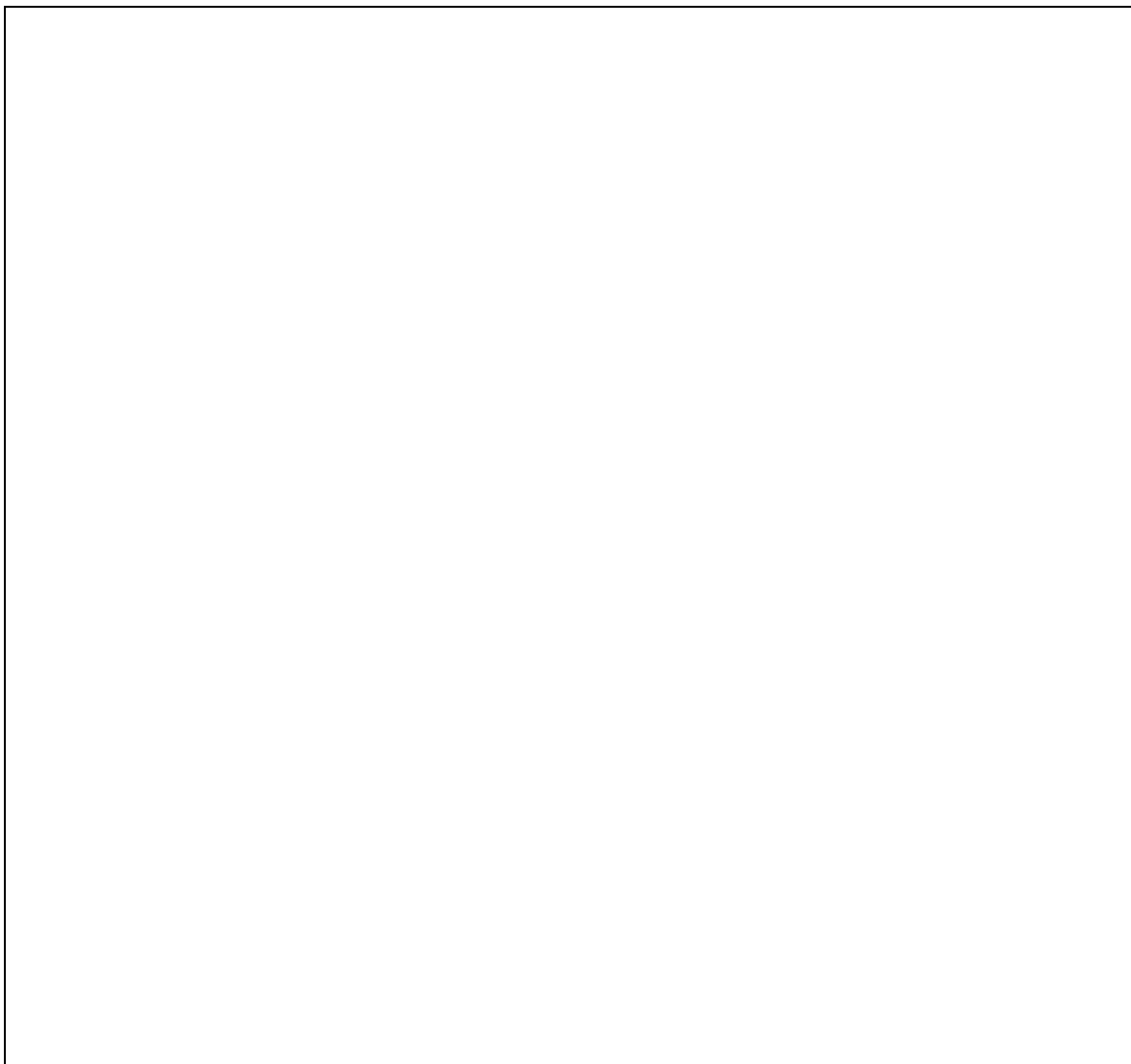
(Describa los signos que alertan sobre una posible desregulación)

Manifestación de la situación desafiante o desregulación.

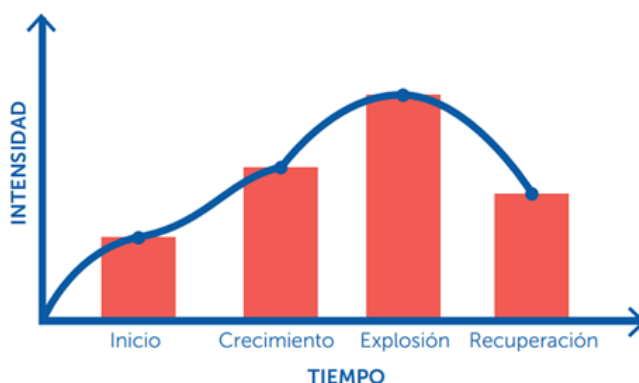
(describa la expresión de conductas observables, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)

¿Medidas aconsejadas, donde se deja? estrategias de calma e intereses





Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y conductual. (Las 3 etapas están explicadas en el protocolo DEC)



Medidas para contrarrestar gatillantes en las distintas etapas de intensidad de la desregulación		
Etapas	Manifestaciones comunes	Estrategias a desarrollar
Inicio		
Crecimiento		



Explosión		
Recuperación		

Los adultos que acompañaran en la intervención y contención.

Nombre:

Profesión:

Responsabilidad:

Nombre:

Profesión:

Responsabilidad:

Nombre:

Profesión:

Responsabilidad:

Nombre:

Profesión:



Responsabilidad:
Nombre:
Profesión:
Responsabilidad
Nombre:
Profesión:
Responsabilidad:

Observaciones

Nombre y firma



_____	_____	_____
UTP	Profesor/a jefe	Educador/a diferencial
		Jefe
_____	_____	_____
Apoderado/a convivencia	Coordinador/a PIE	Encargado/a

Director/a		



Entrevista Apoderados

1. Antecedentes Familiares

Antecedentes del Padre	
Ocupación:	Edad:
Escolaridad:	Trabajo:
Antecedentes de la madre	
Ocupación:	Edad:
Escolaridad:	Trabajo:
Otros datos familiares	
N° de hermanos:	
Persona con quienes viven:	
Persona responsable/dueño de hogar:	

2. Antecedentes escolares

Inicio Escolaridad	Año:	Edad:	Curso:
Repitencia	Año:	Edad:	Curso:
	Año:	Edad:	Curso:
Pertenebió al PIE o apoyo diferencial, dificultades pedagógicas o conductuales (diagnóstico)			
Motivos de cambio:			
Si existe un diagnóstico; identificación de profesionales que intervienen fuera del establecimiento			
Nombre y correo	Profesión	teléfono, centro de atención	



4. Señalar o identificar si el estudiante ha presentado una desregulación emocional y conductual (DEC) en casa o en otro colegio. (Eje preventivo)

SI ☐

NO ☐

Probable funcionalidad de la DEC:

☐

Demanda de atención

☐

Frustración

☐

Rechazo al cambio

☐

Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐

Demanda de objetos

☐

Intolerancia a la espera

☐

Incomprensión de la situación.

Otra: _____

El apoderado deberá informar cualquier cambio en cuanto a los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan provocar una desregulación

Descripción de la desregulación emocional y conductual en cuanto a intensidad, tiempo transcurrido y duración

Acciones de intervención desplegada (contención)



Evaluación de las acciones desarrolladas, si algo se puede mejorar y si algo fue muy efectivo

5. Antecedente psicomotor ¿A qué edad?

Controló la cabeza:	Se sentó:
Se paró:	Caminó:
Control de esfínter diurno:	Nocturno:

6. Desarrollo del lenguaje ¿A qué edad?

Dijo primeras palabras:	Dijo frases:
Dijo oraciones	Habló espontáneamente:
Comprendió instrucciones	

7. Relaciones familiares ¿Cómo es la relación con...?

Madre:
Padre:
Hermanos:
Otros familiares:
Observaciones:



--

8. Área de socialización

¿Se relaciona con niños?	¿Conoce sus amigos o cercanos?
¿Le gusta relacionarse con personas mayores?	
¿Cuáles son actividades o pasatiempo?	¿Cuánto tiempo?
Tiempos de juego y ocio. ¿Cuales?	¿Cuánto tiempo?
¿Cómo se comunica en casa?	
¿Cómo se comunica con los niños?	
¿Cómo reacciona cuando no entiende?	
¿Asiste con gusto al colegio?	

9. Hábitos de conducta personal

Horario de levantarse/acostarse:



Autonomía en el vestir:
Autonomía en la comida:
Autonomía en el aseo personal:
Se muestra ordenado en sus cosas:
Conductas domésticas en el hogar:
Horas diarias con tecnología:

10.Hábitos

¿Cuántas horas duerme?	¿Tiene problemas para dormir?
¿Posee hábito de estudio?	¿Qué asignatura le gusta?
¿En qué se entretiene?	¿Cuántas horas dedica en su entretención?



11. Área socioemocional

Cambios en sus hábitos de sueño, duerme poco, mucho
Cambios en su alimentación, menor o mayor apetito
Pérdida de interés por actividades que antes le gustaban
Ha notado cambio en su estado del humor
Nota a su hijo más triste, angustiado, agobiado, ansioso, nervioso, preocupado, con miedos, etc.
Ha notado cambios en su comportamiento, rebelde, desobediente, desafiante, opositor, desatención, introvertido, etc.
Presenta quejas somáticas dolores de cabeza, de estómago, mareos, etc.
Le preocupa más los temas de muertes y enfermedades



Presenta agobio por los deberes y responsabilidades escolares.
Se siente a gusto asistir al colegio
Cree que su hijo pueda estar ansioso o estresado.
Conversa con su hijo acerca de sus emociones, sentimientos y relaciones con otros
Presenta tiempos de cantidad y calidad con su hijo
Actividades y afinidades que realicen de forma mutua.

12. Ha necesitado evaluación. Si es afirmativa, en observaciones, describa cambios en el tratamiento u otra observación que amerite ser indicada en esta entrevista.

Psicológica	si	no	¿Cuándo? no	¿Terminó tratamiento?	si
Médico	si	no	¿Cuándo?	¿Medicación, cuáles?	



Psiquiátrica	si	no	¿Cuándo?	¿Medicación, cuáles?
Neurológica	si	no	¿Cuándo?	¿Medicación, cuáles?
Fonoaudiológica	si	no	¿Cuándo? no	¿Terminó tratamiento? si
Psicopedagógica	si	no	¿Cuándo?	
Terapeuta ocupacional	si	no	¿Cuándo? no	¿Terminó tratamiento? si
Otras:			¿Cuándo, etc.?	
Algún diagnóstico				

Observaciones



Firma apoderado
docente a cargo

Firma

Puerto Montt, _____ de 20_____





CONSENTIMIENTO APODERADO/A COLEGIO PILLANLIKAN

El colegio Pillanlikan es un colegio inclusivo y en el cual casi la mitad de sus estudiantes tienen necesidades educativas permanentes y transitorias, por lo que la desregulación emocional y conductual (DEC) se presenta con frecuencia en algunos de sus estudiantes, con o sin PIE. Entendiéndose la DEC como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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 y asistente de la educación, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

El objetivo de este documento es que el apoderado/a y/o tutor, consienta las estrategias de apoyo a su hijo/a que el docente y/o personal del colegio pueda utilizar en una DEC que presente su pupilo y pueda reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere y proporcionar ayuda, asistencia y apoyo.

Entre estas estrategias están las siguientes, trasladar al estudiante a otro espacio (sala de contención, biblioteca, enfermería, pasillo, oficinas), contener al estudiante verbal, física y emocionalmente.

El protocolo DEC se socializarán en la primera reunión de apoderados año lectivo 2025.

Yo _____
_RUN_____ mayor de edad con domicilio en:

y apoderado/a de: _____ del curso:
_____ del colegio Pillanlikan, declaro que he leído el documento y entiendo el contenido y la necesidad de hacer constar mi consentimiento, para lo cual firmo libre y voluntariamente, recibiendo en el acto copia de este documento.



Firma apoderado/a
y convivencia

Coordinadora PIE

Firma directora

Puerto Montt, ____/____/202__.





Bitácora Desregulación Emocional Y Conductual (DEC)

1-Identificación del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:
Diagnostico:		

2-Identificación personas que realizan intervención:

Nombre	Rol
1-	Acompañante interno
2-	Acompañante externo

3-Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración hora de inicio ____/hora de fin ____

Donde se encontraba el estudiante cuando ocurre la DEC _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada ☐

El ambiente era:



Tranquilo ☐ Ruidoso ☐ N° aproximado de personas en el lugar _____

4-Tipo de incidente de DEC observado:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros estudiantes

☐ Agresión a docentes/asistentes ☐ Destrucción de objetos

☐ Gritos/Agresión verbal ☐ Fuga Otros _____

5-Nivel de intensidad observado:

☐ Ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo o a terceros.

☐ Descontrol y riesgos para sí mismo o a terceros que impliquen la necesidad de contener físicamente.

6-Descripción situaciones desencadenantes- Descripción de secuencia de hechos y gatilladores en el colegio y en casa como (Enfermedad, dolor, insomnio, hambre, cambio de medicamentos, no administración de medicamentos, otros como; frustración, demanda de un objeto, intolerancia a la espera, rechazo al cambio, demanda de atención, tratar de comunicar malestar o deseo, medida adoptada, etc...)

[illegible]

7-Identificación apoderado:

Nombre del apoderado	
¿Cómo se informó? (por correo, WhatsApp, teléfono)	
Tiempo de espera	
Actitud del adulto	
Respuesta de Contención (según sugerencias y estrategias planteadas), derivación, intensidad y evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.	

Nombre y firma del apoderado/a.

Nombre y firma de persona que contiene.





AUTORIZACIÓN APODERADO

YO _____

RUT _____

APODERADO/A DEL/LA ALUMNO/A

DEL _____ AÑO AUTORIZO A

RELACION CON EL ALUMNO/A (MADRE, PADRE, TIO/A, TUTOR ETC.)

_____ RUT: _____

PARA QUE LO CONTENGA Y RETIRE DEL ESTABLECIMIENTO CADA VEZ QUE PRESENTE UNA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL COLEGIO.

EL TIEMPO DE DEMORA SERA DE _____

PARA CONSTANCIA FIRMA _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RETIRA

Fono: _____

Puerto Montt, _____ de _____, 202____



16. Protocolo Para La Incorporación De Un Apoyo Educativo Significativo Para El Estudiante, En El Colegio Pillanlikan.

El siguiente protocolo tiene como objetivo regular algunas situaciones relativas a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales y que requieren la implementación de un **"Apoyo Educativo con un adulto significativo para el estudiante"** tal como lo señala el Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación que "Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de Educación Parvulario y básica". "Los establecimientos educacionales de enseñanza regular deberán incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares de infraestructura y los materiales de apoyo necesario para permitir y facilitar a las personas con NEE el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional". Esta norma respeta la autonomía de los Establecimientos educacionales.

Ya que algunos estudiantes requieren ajustes más significativos y focalizados, como apoyos constantes a lo largo de su jornada, problemas de adaptación que provocan algunas desregulaciones y las cuales dificultan el proceso de aprendizaje del estudiante como el de sus pares, dentro y fuera del aula y que en ocasiones producen diferentes conflictos. Para progresar en sus aprendizajes los padres, apoderados o tutores legales pueden solicitar la permanencia de un Apoyo educativo con un adulto significativo, para su pupilo o que lo solicite un informe médico o los profesionales del PIE del colegio. Esta solicitud y acuerdo se dará en forma voluntaria por los padres, apoderados o tutores legales.

Objetivo:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos y condiciones para la incorporación de un Apoyo Educativo Significativo para el estudiante, en el Colegio Pillanlikan, con el fin de garantizar la participación plena de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), promoviendo una educación inclusiva y adaptada a las necesidades de cada estudiante, de acuerdo con la normativa vigente en Chile.

1. Identificación de la Necesidad y Solicitud

1.1 Evaluación Inicial:

El proceso se inicia cuando se detecta la necesidad de apoyo para un estudiante, ya sea por diagnóstico previo, indicación profesional externo (médicos, siquiátras, psicólogos, fonoaudiólogos) observación de su desempeño en el aula, a través de



una solicitud formal de los padres o apoderados o el colegio podrá solicitar este apoyo a costa del apoderado Este diagnóstico puede ser realizado por el equipo PIE (psicólogo, educadora diferencial u otros profesionales) en conjunto con los docentes.

1.2 Solicitud Formal:

a-La familia o apoderado debe formalizar la solicitud de un Apoyo Educativo con un adulto significativo para el estudiante, a través de una carta a Dirección, quién socializará la pertinencia del Apoyo Educativo con el equipo de profesionales que atiende al/la estudiante en el colegio. La solicitud debe incluir una breve descripción de la necesidad del estudiante y el tipo de apoyo requerido.

b-Se realizará una reunión con dirección, coordinadora de PIE y convivencia escolar para determinar estrategias de apoyo externo a costo del apoderado/a, dependiendo de cada caso, para el acompañamiento del alumno/a con NEE permanente o transitorio dentro y fuera de la sala de clases.

c-Para solicitar este apoyo externo, se coordinará una reunión entre el equipo directivo, convivencia escolar y coordinadora PIE y el o los padres y apoderados del o la estudiante. En esta reunión el colegio dará a conocer el diagnóstico y evaluaciones que contengan información relevante y precise sus dificultades en relación al apoyo específico que requiera el alumno/a.

2. Evaluación y Diagnóstico

2.1 Evaluación Integral:

El equipo del colegio realizará una evaluación integral del estudiante, que incluye la observación de su desempeño académico, social y conductual, así como el diagnóstico de sus necesidades específicas. Este informe servirá de base para determinar si el Apoyo Educativo, es el apoyo adecuado.

2.2 Informe Individualizado:

En función de la evaluación, se elaborará un informe detallado que describa las necesidades específicas del estudiante, las estrategias pedagógicas recomendadas y el tipo de intervención que debe realizar el apoyo educativo.

3. Elaboración del Plan de Apoyo Individualizado (PAI)

3.1 Diseño del PAI:



El PAI es un documento personalizado que especifica las necesidades del estudiante y las estrategias de intervención, incluyendo el rol de la tutora sombra. El PAI debe contener:

- Objetivos educativos y sociales del estudiante.
- Funciones específicas de la tutora sombra.
- Adaptaciones curriculares necesarias.
- Estrategias de apoyo en el aula y en actividades extracurriculares.

3.2 Revisión y Aprobación del PAI:

El PAI debe ser revisado por el equipo técnico directivo del colegio, con la participación de los padres o apoderados.

4. Condiciones para la Incorporación del Apoyo Educativo para el estudiante

4.1 Requisitos y documentos que el Apoyo Educativo debe cumplir y presentar.

1. Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores:

La persona externa que apoye al alumno, debe presentar un Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores (emitido por el Registro Civil) que asegure que no tiene antecedentes de delitos de abuso o maltrato infantil. Este es un requisito obligatorio para garantizar la seguridad de los estudiantes.

2. Formación Académica y Capacitación:

El Apoyo educativo del estudiante, debe contar con formación académica en áreas relacionadas con la educación, como Educación Diferencial, Psicopedagogía, Trabajo Social o Psicología, Técnico en Educación Especial, Terapeuta ocupacional, o estudiante en proceso en las áreas afines, que le permita entender y aplicar estrategias de apoyo pedagógico y emocional. Además, es recomendable que tenga capacitación en estrategias de inclusión escolar y manejo de conductas.

3. Examen Médico General:

Se podrá solicitar un examen médico general para asegurarse de que la persona contratada por los padres y/o tutores o apoderados, está en condiciones físicas y psicológicas para trabajar con los estudiantes, especialmente en casos donde el apoyo sea intensivo o se requiera movilización constante.



4. En atención al alumno/a

La Persona que apoye al estudiante, deberá apoyar a un solo alumno o alumna que lo requiera en el colegio, de tal manera que este apoyo profesional deberá mantenerse todo el tiempo y estar pendiente del alumno/a durante toda su jornada, dentro y fuera de la sala de clases.

5. Capacitación y Orientación Inicial:

La persona que realice este apoyo educativo recibirá una capacitación específica por parte de la o el Educador(a) Diferencial y coordinador PIE, sobre el estudiante al que apoyará, el contexto del aula y las estrategias de inclusión que deben implementarse. Esta capacitación debe incluir información sobre el Plan de Apoyo Individualizado (PAI) y las funciones específicas de la persona que realice el apoyo educativo dentro del colegio, valores institucionales y clima laboral.

4.2. Competencias y habilidades

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Alto nivel de compromiso
- Tolerancia a la frustración.
- Ser resiliente.
- Tener buenas relaciones con el personal y demás estudiantes y ser visto como un apoyo para todos.
- Mantener la confidencialidad en cuanto a las reuniones y diagnósticos.

5. Funciones de la persona que realice el apoyo educativo al estudiante

5.1. Acompañamiento en el Aula:

El apoyo Educativo, debe integrarse al aula, ayudar en la inclusión del alumno/a y trabajar de manera coordinada con los docentes y otros profesionales de apoyo, siguiendo las indicaciones del PAI. Su labor se centrará en proporcionar apoyo académico y emocional al estudiante, ayudándolo a seguir las actividades del currículo y favoreciendo su interacción social con sus compañeros/as.

5.2. acompañamiento en recreos y actividades extracurriculares



Deberá acompañar al estudiante durante sus recreos, rutinas de baño y otras necesidades que el alumno/a requiera como; en actividades de salidas pedagógicas, actos y ceremonias.

5.3. Adaptaciones Curriculares y Pedagógicas:

Colaborará en la implementación de adaptaciones curriculares, que pueden incluir ajustes en los métodos de enseñanza, tiempos, recursos o actividades. Estas adaptaciones deben ser diseñadas por el equipo docente e informadas a la persona que realiza el apoyo educativo .

5.4. Promover la autonomía.

Fomentar la autonomía e independencia del alumno/a, debe ir cesando las ayudas poco a poco, para motivar al alumno/a que sea capaz de desenvolverse correctamente y con plena autonomía.

Alentar al alumno/a a intentar nuevas tareas sin apoyo y a comunicarse, si es posible la persona que realice el apoyo educativo, no debe responder por el alumno/a, sino estimularlo a responder por si mismo ante la clase. (disminuir los apoyos progresivamente en el caso que se pueda)

5.5 Vinculo con la familia.

Debe mediar entre el colegio y la familia, informándoles sobre el progreso del alumno/a y sobre aquellas situaciones, rutinas, horarios y actividades de importancia, que tengan lugar en el colegio.

6. Monitoreo y Evaluación del Proceso

6.1 Seguimiento Continuo:

El proceso de inclusión debe ser monitoreado y evaluado de forma continua. El equipo pedagógico realizará reuniones periódicas para evaluar los avances del estudiante y el desempeño de la tutora sombra, ajustando las estrategias cuando sea necesario.

6.2 Reuniones con los Padres o Apoderados:

Se realizarán 2 reuniones semestrales, con coordinadora PIE, con los padres o apoderados, para compartir el progreso del estudiante, discutir las necesidades cambiantes y garantizar que el apoyo proporcionado sea efectivo.

6.3 Informe de Avances:



Al final de cada semestre o período académico, el equipo de apoyo deberá elaborar un informe de avances que documente el impacto del Apoyo educativo en el desarrollo del estudiante y las metas alcanzadas. Este informe debe ser compartido con los padres y apoderados y la comunidad escolar.

6.4. situación Contractual:

Respecto a la situación contractual que se establece con la persona que realiza el apoyo educativo al estudiante, corresponde exclusivamente al apoderado del o la menor. Al colegio solamente le corresponde la tuición técnica, en los términos antes señalados. No obstante, es importante que él o la apoderada informe al colegio, los horarios de ingreso, salida, atrasos o inasistencia de la persona que realiza el apoyo, a fin de velar que este se cumpla.

7. Otras consideraciones

7.1. Debe el adulto que realiza el apoyo educativo al estudiante, mantenerlo y velar por un buen clima laboral y el ideario de los valores institucionales del colegio, en caso de lo contrario, el colegio podrá pedir a los padres y apoderados un cambio de tutora o tutor.

7.2. Las estrategias de apoyo no alteran la aplicación del reglamento interno, el alumno/a está sujeto a las mismas conductas disciplinarias que sus iguales.

8. Normativa Relacionada

- Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar (2015): Establece la obligatoriedad de ofrecer apoyos educativos a estudiantes con NEE, incluyendo la posibilidad de contar con tutoras sombra.
- Decreto Exento 170/2009: Regula las adaptaciones curriculares y la atención a la diversidad dentro del sistema educativo chileno.
- Ley 21.545 ley que fortalece el marco normativo inclusivo previo y promueve el seguir avanzando en la mejora de la respuesta educativa en todos los niveles y modalidades. Y clarificar en términos normativos la figura de tutor sombra.



17. Protocolo Sobre Uso De Dispositivos Móviles

1- INTRODUCCION

Implementación de la Ley N° 21.801, promulgada el 30 de enero del 2026, sobre la prohibición general y regulación excepcional del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, en el marco de la modificación a la Ley General de Educación (N° 20.370). Esta norma, inicialmente, incorpora como principio inspirador del sistema educativo la “educación digital” como un principio fundamental, **que busca promover el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan** durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital (circular 181).

La revisión de la evidencia comparada sobre la regulación del uso de teléfonos móviles en el sistema educativo, elaborada para la Comisión de Educación del Senado, indica que el objetivo **no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje.**

El presente protocolo tiene como objetivo general, regular el uso de dispositivos móviles, en la comunidad educativa Pillanlikan, promoviendo un aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones.

Y cuenta además con los siguientes objetivos específicos;

- Prevenir distracciones durante la jornada escolar.
- Fomentar la interacción social y el encuentro comunitario entre estudiantes.
- Promover el uso responsable y seguro de tecnologías digitales.
- Establecer criterios claros para situaciones excepcionales de uso.

2- FUNDAMENTACION

Las tecnologías digitales forman parte de la vida cotidiana de niñas, niños, adolescentes y personas adultas y los dispositivos móviles, en particular, se han incorporado en las rutinas de comunicación, información, entretenimiento y participación social desde edades cada vez más tempranas. En Chile la edad promedio de acceso al primer dispositivo móvil (celular) con Internet se reporta entre los 8 y 9 años y más del 90% de los mayores de 13 años utilizan plataformas como: como Instagram, TikTok, Facebook y WhatsApp (Criteria 2022).

El uso excesivo y no regulado de dispositivos móviles impacta en las relaciones interpersonales, en las habilidades sociales, en el desarrollo cognitivo como; la



atención y la capacidad de concentración, en la salud mental (ansiedad-depresión y dificultades para regular las emociones)

"La evidencia neurocientífica señala que el uso excesivo y no regulado de dispositivos móviles y pantallas puede afectar áreas cerebrales asociadas a la atención, memoria, control de impulsos y regulación emocional, especialmente en niños, niñas y adolescentes, cuyo cerebro se encuentra en desarrollo.

Estudios en población adolescente han descrito alteraciones en la integridad de la materia blanca cerebral, lo que puede impactar la velocidad del procesamiento de la información y la comunicación entre distintas áreas del cerebro (Lin et al., 2012). Asimismo, metaanálisis recientes han identificado cambios estructurales y funcionales en regiones vinculadas al control ejecutivo, la toma de decisiones y el sistema de recompensa, reforzando la necesidad de promover un uso regulado y formativo de la tecnología en el contexto escolar (Niu et al., 2022)."

El uso excesivo también produce adicción, presentando dependencia emocional, cuyos síntomas son ansiedad e irritabilidad, entre otros, cuando no pueden usar el teléfono y todo termina afectando el rendimiento académico y el bienestar emocional.

El colegio Pillanlikan es un colegio inclusivo, por lo que tiene una alta demanda de alumnos/as con Necesidades Educativas, Entre ellos el 47% de la totalidad de la matrícula es del espectro autista y un grupo pequeño de estudiantes tiene adicción a los dispositivos móviles. Por esta razón es necesario regular el uso de dispositivos móviles, el acompañamiento de todos los actores involucrados en el desarrollo y bienestar para establecer una relación saludable de niños, niñas y adolescentes es fundamental y se deben tomar las medidas preventivas y educativas para, mitigar estos efectos, reconociendo la importancia de un equilibrio entre la tecnología y las interacciones humanas para el bienestar general.

3- Riesgos para los niños. Niñas y adolescentes en ambientes digitales

Categoría de riesgos	Manifestaciones de riesgos en entornos digitales
Contenido	Se producen cuando interactúan o se exponen a contenidos que no son adecuados para su edad o bienestar. Esto puede incluir material que presenta violencia, lenguaje ofensivo, discriminación, desinformación, conductas extremas o contenidos de carácter sexual explícito, que pueden resultar perjudiciales para su desarrollo y bienestar.



Conducta	Se refieren a situaciones en las que presencian, participan o resultan afectados por conductas inapropiadas o perjudiciales, que ocurren en interacciones entre pares. Estas pueden incluir hostigamiento digital, burlas reiteradas o la vinculación con entornos digitales que promueven conductas de riesgo para su bienestar físico y emocional
Contacto	Ocurren cuando se ven expuestos o involucrados en interacciones de riesgo iniciadas por personas adultas, sean conocidas o no. Estas situaciones pueden incluir conductas de acoso, seguimiento persistente, manipulación con fines sexuales o coercitivos, que comprometen su seguridad y bienestar.
Publicidad	Surgen cuando participan o son afectados por prácticas comerciales o intereses económicos que pueden resultar perjudiciales para su bienestar. Esto puede incluir la exposición a publicidad inapropiada, desinformación, el uso automatizado de sus datos personales, la participación en juegos de azar en entornos digitales o el acceso a servicios digitales mal diseñados o deficientes que incrementan el riesgo de fraudes o suplantación de identidad.

4- Etapas educativas y riesgos emergentes

Etapas Educativas	Riesgos Emergentes
Desde 6 a 10 años	• Distracción y fragmentación de la atención a actividades de aprendizaje. • Exposición a contenidos no adecuados para su edad. • Dificultad para distinguir entre información, entretenimiento y publicidad. • Compartir datos personales sin dimensionar consecuencias. • Dificultad para regular el tiempo de uso de aparatos tecnológicos. • Tiempos constantes y prolongados de uso pueden aumentar el riesgo de conductas sedentarias que podrían favorecer la aparición temprana de problemas musculoesqueléticos. • Dificultad para mantener la atención sostenida,
Desde 10 a 12 años	• El uso de aparatos tecnológicos no supervisados expone a preadolescentes a riesgos potenciales de



	contenido, como la exposición involuntaria a material sexual explícito o violento. • Pueden existir posibles interacciones no deseadas, ciberacoso y conflictos entre pares que podrían llegar a afectar el entorno escolar. • Emerger peligros vinculados a la convergencia entre videojuegos y apuestas, donde se puede normalizar las compras compulsivas y comportamientos ludópatas. • Aparición de ansiedad por comparación social, sentimiento de exclusión y alteraciones de sueño.
--	--

Por lo tanto, sino se cuenta con criterios claros, normas u orientaciones pedagógicas en el uso de dispositivos móviles, puede provocar efectos en las siguientes dimensiones: **Convivencia educativa, procesos de aprendizaje, bienestar físico, y salud socioemocional.**

La modificación a la LGE adopta un modelo que integra las fortalezas de los distintos enfoques globales: por una parte, combina la educación (formación en ciudadanía digital) con la gradualidad (restricciones claras por nivel educativo) y la protección (excepcionalidades reguladas que responden a necesidades pedagógicas, de salud o de seguridad). Y por otra parte, incluye el enfoque en educación y ciudadanía digital. De este modo, la ley garantiza el equilibrio necesario en la experiencia educativa, incorporando un marco más amplio de educación digital, bienestar y convivencia educativa, resguardando espacios insustituibles para aprender, dialogar y convivir sin pantallas.

Para cumplir este objetivo, la modificación introduce tres componentes centrales e interrelacionados:

5- Disposiciones sobre Educación Digital

La Ley N° 21.801, incorpora explícitamente la Educación Digital como un principio del sistema educativo. En el artículo 3° en la letra **o)**, se establece que **“El sistema educativo promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital”**.

En el artículo 29° letra d) del numeral 2, referido a la Educación Básica, se señala que las y los estudiantes deben desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

“d) Ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia mediante el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales, con



reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización".

6- Promoción del bienestar, convivencia y desarrollo integral

Como segundo componente, la Ley reconoce el bienestar integral de niñas, niños y adolescentes como condición esencial para el aprendizaje y la convivencia educativa. Este enfoque se expresa en el fortalecimiento de los deberes y responsabilidades compartidas de los distintos actores del sistema educativo respecto del uso de tecnologías digitales.

En este marco, la modificación refuerza el rol formativo de las familias. El artículo 10° letra b) establece explícitamente como deber de padres, madres y apoderados:

"b) supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida."

Este mandato subraya que el establecimiento educacional no puede abordar de manera aislada los desafíos asociados al entorno digital, y que la formación de hábitos digitales saludables exige el compromiso activo de las familias, en coherencia con los acuerdos y normas definidas por la comunidad educativa.

El artículo 10° bis inciso final establece el deber de informar a la comunidad educativa cerca de:

- ✓ El empleo responsable de los dispositivos móviles electrónicos.
- ✓ Los riesgos asociados a su utilización.
- ✓ La prevención del uso indebido o la comisión de delitos a través de medios digitales, tales como ciberacoso, grooming (acoso sexual a menores de edad a través de medios digitales) o difusión no consentida de material íntimo.

7- Conceptos:

Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de



telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, Ley N.º 21.801).

Esta definición hace referencia a cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y **que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa** (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o Tablet, consolas de juegos), **quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.**

A nivel conceptual, la "**telecomunicación**" es toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos e informaciones de cualquier naturaleza, por línea física, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos. Por su parte, la "red de Internet" es uno de los medios o sistemas mediante el cual se puede desarrollar la telecomunicación, entre otros fines.

8- Normas generales de uso de dispositivos móviles

En coherencia con lo establecido en la Ley 21.801 uso de dispositivos móviles electrónicos en establecimientos educacionales, se establecen las siguientes normas **obligatorias** para todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo redes externas, supervisores, repartidores, monitores y estudiantes en practica.

Prohibición general

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los y las estudiantes durante toda la jornada escolar, comprendiendo:

- Horario de clases
- Recreos
- Cambios de hora
- Actividades curriculares y extracurriculares
- Actos, reuniones de apoderados, ceremonias y cualquier instancia oficial del establecimiento.
- Cuando los estudiantes están en tiempo de espera (en la salida de clases) de que sus apoderados los vengán a buscar.

Condiciones de porte del dispositivo

El estudiante podrá portar el dispositivo móvil bajo su responsabilidad, siempre que:

- Permanezca apagado o en modo silencio durante toda la jornada escolar



- Se mantenga guardado en la mochila, bolso personal o lugar definido por el establecimiento
- No sea visible ni utilizado en espacios educativos o recreativos

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, daño o robo de dispositivos móviles.

Prohibición de uso en espacios específicos

Se prohíbe expresamente el uso de dispositivos móviles en:

- Sala de clases
- Baños
- Pasillos
- Patio y espacios de recreación
- Biblioteca u otros espacios de aprendizaje.

Prohibición de registro y difusión de contenido

- Grabar, fotografiar o registrar imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización
- Difundir contenido relacionado con miembros de la comunidad educativa sin consentimiento.
- Uso inapropiado de algunos dispositivos móviles de propiedad del colegio (ingresar a páginas de carácter sexual, enviar mensajes ofensivos, fotografías entre otros)

Procedimiento ante incumplimiento

Etapa del proceso	Condición para su aplicación	Acciones a realizar	Responsable	Plazo
Identificación de incumplimiento	Se considera incumplimiento todo uso visible, encendido, manipulación o utilización activa del dispositivo móvil durante la jornada escolar sin autorización previa, en clases, recreos, pasillos, baños, actos y actividades institucionales	El funcionario que detecta la situación solicitará al estudiante guardar inmediatamente el dispositivo, reforzando la normativa vigente. Anotación en la hoja de vida.	Docente / Asistente de la educación	Inmediato



	(anteriormente especificado)			
Reincidencia	El estudiante, hace uso de su dispositivo móvil y no acata la instrucción de silenciar y guardar o reincide dentro de la misma jornada, semana, mes.	Se deriva a Inspectoría General, donde se realiza un dialogo formativo. Registro del hecho en libro de clases o sistema institucional. Solicitud del dispositivo para guardar en inspectoría y citación y compromiso del estudiante y sus padres y/o apoderados	Docente Inspectoría General.	Inmediato
Incumplimiento reiterado	Tres o más registros dentro del mismo mes, incumplimiento de compromisos previos o inasistencia del apoderado a citación.	Aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE	Inspectoría General	Dentro de 48 horas hábiles
Seguimiento y medidas formativas	Frente a reiteración de la conducta o necesidad de fortalecer autorregulación, convivencia digital y/o psicoeducación	Derivación a medidas formativas, talleres, entrevistas reflexivas o acompañamiento preventivo	Equipo de Convivencia Escolar	Según planificación



Faltas graves o gravísimas	Uso del dispositivo para conductas tipificadas en el RICE, tales como grabación, difusión de imágenes, hostigamiento, ciberacoso o vulneración de la privacidad	Aplicación inmediata del procedimiento y sanciones establecidas en el RICE, sin perjuicio de las medidas formativas complementarias	Inspectoría General / Dirección	Inmediato
-----------------------------------	---	---	---------------------------------	-----------

Toda actuación deberá quedar debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

Estas conductas serán consideradas una falta grave a la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20.536 Ley sobre Violencia Escolar Chile y el Reglamento Interno.

8.1 Normas para funcionarios

Docentes:

No podrán utilizar dispositivos móviles durante el desarrollo de clases, salvo para fines pedagógicos o administrativos justificados y autorizados previamente. Para ello cada docente deberá enviar una solicitud por escrito (anexo) a dirección y este otorgará o denegará la solicitud.

Se podrán utilizar en sala de profesores, horarios de colación o al término de la jornada escolar, para comunicarse con sus apoderados y en reuniones de padres y apoderados si lo solicitan a dirección.

En actos y ceremonias, se solicitará y autorizará a un docente que saque las fotografías o grabaciones como evidencias de las actividades realizadas.

Asistentes de la educación:

No podrán utilizar dispositivos móviles durante recreos ni en espacios de supervisión de estudiantes



Su uso estará permitido únicamente en horarios de colación o al término de la jornada.

Deberán informar a sus amigos y familiares que, de ser absolutamente necesario, como en el caso de una emergencia de salud familiar, problemas personales, llamen al teléfono del colegio, en donde un funcionario/a notificará al funcionario.

Normas para padres, madres y apoderados:

Los padres, apoderados o tutores legales no podrán utilizar los dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, en presencia de estudiantes, si en el caso de asistir a una reunión o entrevista, sin la presencia del estudiante.

Excepcionalmente podrán utilizar su dispositivo móvil en una ceremonia o acto en el que participen sus pupilos/as.

Cuando asistan a reuniones o entrevistas y dejen a sus pupilos en los pasillos, no deberán facilitarles los dispositivos móviles a sus pupilos/as.

El apoderado o tutor legal podrá comunicarse vía teléfono, correo electrónico y WhatsApp, fuera de la jornada escolar (15,25 horas) hasta el término de su jornada laboral.

Cada subcentro, decidirá si requiere la utilización de una libreta o agenda para la comunicación con los docentes o utilizar la aplicación apoderado.com.

Las presentes normas tienen carácter obligatorio y su incumplimiento dará lugar a la aplicación del procedimiento establecido en el presente protocolo y en el Reglamento de higiene y seguridad.

9- Excepciones

Excepcionalmente se podrá utilizar en las siguientes situaciones y autorizada por la dirección.

La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso del dispositivo móvil. Las excepciones contempladas en la ley no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas, sino respuestas fundadas a situaciones particulares, cuya procedencia debe ser evaluada caso a caso.

- 1- **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** En el caso de algún alumno con NEE que requiera una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes,



comunicación, participación e inclusión, la cual este respaldada y acreditada por un profesional competente.

El padre, madre o tutor legal deberá solicitar, a la dirección del colegio, por escrito la excepción, presentando a la vez un certificado emitido por un profesional competente, que respalde la petición.

La dirección evaluará la petición y responderá la solicitud, por escrito a los padres, apoderados o tutores legales, en el plazo no mayor a 5 días hábiles.

Las condiciones de uso del dispositivo móvil para el estudiante con la excepción serán las siguientes: quedaran por escrito, el tipo de dispositivo móvil, el tiempo de la medida (mes, semestre, año) las asignaturas y horarios en las cuales el estudiante utilizará el dispositivo, los nombres de las personas responsables del acompañamiento pedagógico (educador diferencial o docente a cargo de la asignatura) , el resguardo del dispositivo móvil en un casillero o lockers especialmente destinado para ello, el cual será retirado por el docente responsable de la asignatura o taller y el cual entregará y supervisará al estudiante para que este lo guarde en su mochila.

- 2- **Situaciones de Emergencia:** En el caso de alguna situación de emergencia y/o catástrofe, desastre (sismo, incendio, emergencia climática, fuga de gas, balacera, emergencias médicas graves) que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa.

En estos casos, el uso se justifica para toda la comunidad educativa, ya que existe la necesidad para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y se limita estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

En el caso de que el docente se encuentre solo en sala de clases con estudiantes y uno o más de ellos se desregule, el docente puede llamar para solicitar ayuda a inspección o convivencia.

- 3- **Condiciones de salud:** Si el estudiante o funcionario del colegio, presente una enfermedad o condición de salud, debidamente diagnosticada y acreditada por un profesional y requiera un monitoreo periódico o permanente, mediante este tipo de dispositivos, que deban ser utilizados exclusivamente con ese fin como, por ejemplo; estudiantes con diabetes, epilepsia, con condiciones cardíacas, con alergia severa (anafilaxia), asma crónica.



El padre, madre o tutor legal deberá solicitar, a la dirección del colegio, por escrito la excepción, presentando a la vez un certificado emitido por un profesional competente, que respalde la petición.

La dirección evaluará la petición y responderá la solicitud, por escrito a los padres, apoderados o tutores legales, en el plazo no mayor a 2 días hábiles.

Las condiciones de uso del dispositivo móvil para el estudiante con la excepción serán las siguientes: quedarán por escrito, el tipo de dispositivo móvil, el tiempo de la medida (mes, semestre, año) lugar (enfermería), horarios en las cuales el estudiante monitorear su enfermedad, nombre de la persona responsable que asistirá al estudiante.

- 4- **Uso pedagógico:** Cuando es útil para la enseñanza en función de la actividad curricular y extracurricular (exposiciones, investigación, producción de contenido digital, actividad formativa curricular y extracurricular, salida pedagógica, taller o proyectos interdisciplinarios) Uso como herramienta de apoyo didáctico puntual (acceder a una aplicación educativa, simulador, calculadora especializada o recurso digital específico). En todas estas circunstancias deberá dar planificada de forma intencionada en favor de la enseñanza y estar alineada con los objetivos de aprendizaje.

Cuando es el estudiante el que utilice el aparato tecnológico deberá ser supervisada por el o la docente en una actividad curricular.

Los docentes deberán elevar una solicitud (anexo) por escrito a la dirección, la cual deberá contemplar la identificación, el tipo de dispositivo móvil a utilizar, la asignatura, la planificación de la actividad pedagógica y precisar la temporalidad.

La dirección y UTP darán la autorización firmando las solicitudes

- 5- **Razones de seguridad personal o familiar del estudiante:** Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, como por ejemplo en los siguientes casos;
- Cambio reciente en la dinámica familiar (un estudiante atraviesa una situación familiar compleja, tales como una enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente u otro y requiere contacto puntual con su madre padre o apoderado).
 - Situación de resguardo ante contingencia familiar específica (un estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada, por ejemplo: ante una situación



judicial, medida de protección, una diligencia impostergable o una situación familiar imprevista, que se encuentra en desarrollo)

- Situación de riesgo específico, cuando existan antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.

El padre, madre o tutor legal deberá solicitar, a la dirección del colegio, por escrito la excepción, las razones fundadas, que respalde la petición y el periodo acotado. La directora tendrá que responder la petición por escrito y en el transcurso de 5 días hábiles.

Condiciones de uso

El estudiante solo utilizará el dispositivo móvil para comunicarse con la familia y deberá hacerlo en la oficina de secretaria o en enfermería.

La presentación de antecedentes no implica autorización automática. Cada caso será evaluado individualmente.

10- Medidas formativas

En concordancia con lo establecido en la Ley 21.801 Chile uso de celulares en escuelas, la cual incorpora la Educación Digital como principio del sistema educativo en el artículo **3º, letra o), el establecimiento adoptará un enfoque formativo en la regulación del uso de dispositivos móviles.**

Asimismo, en coherencia con lo dispuesto en los artículos 29º, letra d), y 30º, letra e), de la Ley 20.370 Ley General de Educación Chile, que establecen como objetivo formativo el desarrollo de habilidades para el uso responsable, seguro, crítico y reflexivo de las tecnologías digitales, el presente protocolo promueve el desarrollo de competencias asociadas a la ciudadanía digital. Esta última está contemplada en el Plan de Formación Ciudadana (Ley N° 20911/2016 que crea el Plan de Formación Ciudadana) en su acción n°9.

En este marco, se fomentará en los y las estudiantes:

- El uso responsable, seguro, crítico y reflexivo de las tecnologías digitales.
- El ejercicio de derechos y deberes en entornos digitales.
- El fortalecimiento de la convivencia escolar y democrática en contextos digitales.
- El reconocimiento de los riesgos, beneficios y oportunidades asociados al uso de tecnologías.
- El desarrollo del pensamiento crítico y la alfabetización mediática.



- Estas acciones se orientan a favorecer una formación integral, en coherencia con los objetivos de aprendizaje definidos para la Educación Básica y Media.

Para su implementación, el establecimiento desarrollará:

- Talleres y actividades formativas dirigidas a estudiantes.
- Intervenciones en espacios pedagógicos como orientación a cargo de sus profesores jefes.
- Acciones de sensibilización dirigidas a padres, madres y apoderados.
- Coordinación con redes externas especializadas, cuando corresponda.

Estas acciones serán ejecutadas por el equipo de convivencia escolar, docentes y otros profesionales del establecimiento, según corresponda.

Asimismo, estas medidas podrán ser aplicadas como estrategias formativas frente a situaciones de incumplimiento de la normativa, priorizando el aprendizaje, la reflexión y la autorregulación por sobre medidas exclusivamente sancionatorias.

Roles y responsabilidades

Establecimiento Educacional	Familia Hogar
Regular el uso de dispositivos móviles en espacios y tiempos escolares, conforme a la normativa vigente.	Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar, distinguiendo la pertinencia del acceso a dispositivos, plataformas y contenidos de acuerdo con cada momento del desarrollo.
Formar progresivamente en Educación Digital y Ciudadanía Digital.	Promover hábitos digitales saludables y el uso ético, responsable y seguro de la tecnología en el hogar.
Informar a la comunidad educativa sobre el uso adecuado de dispositivos y los riesgos asociados a su uso indebido, fomentando actividades que desincentivan el uso excesivo de pantallas.	Asumir la responsabilidad de los hábitos y consecuencias del mal uso de tecnología en el hogar.
Promover instancias formativas con el fin de prevenir situaciones de riesgo y delitos digitales, promoviendo una convivencia segura y respetuosa.	Colaborar activamente con el establecimiento en la implementación de la normativa y en situaciones que requieran excepciones fundadas.
Elaborar, actualizar y aplicar el Reglamento Interno, incorporando la	Favorecer una comunicación permanente con el establecimiento respecto de situaciones que afecten el



prohibición general, las excepciones legales y los procedimientos asociados.	bienestar o la seguridad del/la estudiante.
--	---

12-Difusión y socialización

El presente protocolo de Prohibición de dispositivos movibles será difundido a través de la página web www.pillanlikan.cl, la plataforma Appoderado.com, en reuniones de apoderados, además se presentará ante consejo escolar y consejo de profesores y asistentes, para su aprobación.

En relación a los estudiantes se realizará talleres informativos para socializarlo.

13-Anexos plantillas



Solicitud De Utilización De Dispositivos Móviles Para Objetivos Pedagógicos

(Conforme a Ley 21.801 - Uso excepcional con fines pedagógicos)

Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

1. Identificación del Docente.

Nombre del docente: _____

Asignatura / Área: _____

Curso: _____

2. Tipo de dispositivo móvil autorizado:

☐ Teléfono celular

☐ Tablet

☐ Computador portátil

☐ Otro: _____

3. Fundamentación Actividad Pedagógica (en relación a su planificación).

Señale la actividad en la que utilizará el dispositivo:

Justificación pedagógica del uso del dispositivo:

Objetivo de aprendizaje que se busca potenciar:

4. Temporalidad de la Autorización.



Periodo durante el cual se solicita la autorización:

- ☐ Unidad didáctica
- ☐ Módulo de aprendizaje
- ☐ Trimestre
- ☐ Semestre
- ☐ Año escolar
- ☐ Otro: _____

5. Condiciones de Uso (conforme a la normativa).

- El uso del dispositivo estará exclusivamente destinado a fines pedagógicos.
- El docente supervisará permanentemente su utilización en el aula.
- Finalizada la actividad, los dispositivos deberán guardarse.
- El docente deberá solicitar autorización con una semana antes de anticipación a la dirección.
- El docente deberá informar a los apoderados sobre su alcance, periodicidad y temporalidad.
- La autorización no constituye permiso de uso recreativo.

Firma docente solicitante: _____

Firma UTP: _____

Firma Dirección: _____





Acta de acuerdos para solicitud de uso excepcional de dispositivos móviles.

Nombre del estudiante	
Curso	
Necesidad educativa	
Fecha de la solicitud	
Ayuda técnica solicitada (dispositivo)	
Nombre del apoderado, que solicita	
Nombre del Profesional competente inscrito en la secretaria ministerial de educación que emite el certificado o informe	
Tipo de excepción (pedagógica, medica, razones de seguridad familiar)	

1- Indicaciones que comprende el certificado del profesional

2- Por condiciones de salud

3- Seguridad



Descripción del uso que servirá como ayuda técnica

Persona responsable de apoyar el uso del dispositivo móvil	
Periodo en el que se otorga la autorización	

Nombre y Firma apoderada/a

Nombre y firma de
funcionario que apoya



18. Protocolo De Cancelación De La Matrícula Y Expulsión

Objetivo:

En Chile, la expulsión o cancelación de matrícula escolar es una medida extrema regulada por la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845)

El director tendrá la facultad de expulsar a un alumno o alumna que haya incurrido en una falta gravísima que afecte gravemente la convivencia escolar y que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, así como a la infraestructura y que este tipificado en el reglamento interno o según la Ley de Aula Segura, entendiéndose la “Expulsión” como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento. Esta medida podrá ser aplicada en cualquier periodo del año escolar.

Por otro lado, la cancelación de la matricula consiste en la no renovación de matricula al termino del año escolar, es decir el estudiante pierde su matricula en el establecimiento para el año siguiente.

Se entiende por “afecte gravemente la convivencia escolar” , aquellas acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El proceso debe seguir estas reglas y etapas:

1. Causales válidas El colegio solo puede expulsar a un estudiante si este comete una falta grave o gravísima que esté detallada explícitamente en el Reglamento Interno y que afecte gravemente la convivencia escolar (ej. atentar contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad).

2. Prohibiciones La ley establece protecciones claras para los alumnos: No se puede expulsar a un estudiante por bajo rendimiento académico, por tener necesidades educativas especiales, ni por problemas socioeconómicos o de deuda. No se puede expulsar a un alumno en un período del año escolar donde



sea imposible que sea matriculado en otro colegio, salvo que la falta atente gravemente contra la integridad física o psicológica de la comunidad escolar.

6. El debido proceso: Es el derecho que tienen todos los involucrados, a ser escuchados sus argumentos, presentando pruebas, que se presuma inocencia y que se reconozca su derecho de apelación. Será necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. Se debe actuar con justicia e imparcialidad.

8.Requisitos previos:

8.1-Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que están establecidas en el reglamento interno.

8.2-haber presentado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.

3. Etapas del Debido Proceso Para que la expulsión sea legal, el colegio debe cumplir con el siguiente protocolo:

Investigación: Se debe realizar una investigación exhaustiva, garantizando la imparcialidad, para acreditar los hechos. Que no debe exceder los 10 días hábiles, desde la notificación de la suspensión.

Derecho a defensa: Se debe notificar por escrito al estudiante y a su apoderado, quienes tienen la oportunidad de presentar descargos, aportar pruebas y defenderse.

Medida cautelar: Durante la investigación, el director puede aplicar una medida preventiva de suspensión, como medida cautelar, si la falta es de suma gravedad.

4. Notificación y Apelación Notificación formal: Si el director decide la expulsión, debe notificarlo por escrito al estudiante y al apoderado, detallando los fundamentos de la medida. **Reconsideración:** El apoderado tiene un plazo de 15 días hábiles, para solicitar por escrito una reconsideración de la medida ante el mismo director, quien deberá resolverla la cancelación y/o expulsión de la matrícula, consultando a la junta disciplinaria.

5. Instancia de Apelación Final Si tras la reconsideración el colegio mantiene la expulsión y el apoderado considera que no se respetó el reglamento interno, el debido proceso o se vulneraron los derechos del estudiante, puede presentar un



reclamo formal ante la Superintendencia de Educación, organismo encargado de fiscalizar el correcto actuar del recinto educacional.

7. Denuncia ante la justicia ordinaria: La dirección, profesores e inspectores tienen la obligación de 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, policía de investigaciones, fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, 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. Ante cualquier denuncia, por cualquier medio, deberá comunicarse al apoderado y se dejará constancia de esta acción en dirección, inspectoría general y convivencia escolar.

Procedimientos ante Cancelación de Matricula

1- Detección y recopilación de antecedentes

Acción	Responsable	Plazos
a) Relato: Se debe informar de inmediato a la encargada de convivencia escolar y Dirección, quien haya sufrido, presenciado o haya tomado conocimiento por cualquier medio que afecte la convivencia escolar o una conducta que atenta gravemente contra la integridad física o psicológica de algunos de ellos miembros de la comunidad escolar. La encargada de convivencia escolar deberá realizar una escucha activa del relato en lo posible en su oficina. b) Dependiendo de la situación disciplinaria, se activa paralelamente el protocolo de acción y sanciones correspondiente a los hechos. c) Evaluación de medidas previas: Se revisará antecedentes de la situación y estudiante, registros de entrevistas firmadas, mediaciones, anotaciones, observaciones y compromisos en la plataforma Appoderado o fichas, medidas preventivas, entre otros, que realizó el docente a cargo del curso. Además de intervenciones, entrevistas, suspensiones, u otro, del equipo de convivencia, Inspectoría y equipo PIE, para una visión integral del estudiante y debe quedar en una carpeta. d) Junta Disciplinaria: La docente debe convocar por escrito, vía correo, a dirección o al consejo de	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o escuche los hechos Encargado/a de Convivencia Escolar Profesor/a Jefe Dirección Coordinador PIE	8 días hábiles



profesores (la petición debe quedar en el acta del consejo) una junta disciplinaria, por estudiante/es con problemas de disciplina grave, faltas reiteradas y que afectan la convivencia escolar. e) Notificación: Dirección notificada vía correo, entrevista o plataforma Appoderados, el inicio del procedimiento, inicio junta disciplinaria y los hechos ocurridos, a los padres, madres, apoderados y/o tutores legales.		
---	--	--

2- Notificación y Apelación

Acciones	Responsable	Plazos
La Junta disciplinaria se reúne, revisa antecedentes y responderá por escrito a dirección, dando sugerencias. Dirección decide si corresponde la cancelación de matrícula. Se debe realizar un informe donde se resumen las faltas a la disciplina, normas, reiteraciones; medidas preventivas adoptadas por el establecimiento; compromisos; medidas pedagógicas; apoyos internos; u otras intervenciones, para justificar la decisión. Dirección realiza una entrevista a los apoderados donde: ➤ Se notifica al apoderado la decisión. ➤ Presenta el informe elaborado y ambas partes deben firmarlo. ➤ Se entrega una copia del informe al apoderado.	Dirección	5 días hábiles
Apelación: El apoderado puede solicitar por escrito una reconsideración de la medida ante el mismo director.	Padre, madre, apoderado o tutor legal.	10 días hábiles
Reconsideración: El/la directora/a deberá resolverla la cancelación la matrícula y complementa el informe anterior con su decisión. El/la directora/a del establecimiento (sólo establecimientos que perciben subvención del Estado) tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.	Dirección	5 días hábiles
Instancia de Apelación Final: Si tras la reconsideración el colegio mantiene la expulsión y el apoderado considera que no se respetó el reglamento interno, el debido proceso o se vulneraron		



los derechos del estudiante, puede presentar un reclamo formal ante la Superintendencia de Educación, organismo encargado de fiscalizar el correcto actuar del recinto educacional.

Procedimientos Ante Expulsión

Acción	Responsable	Plazos
Quien haya sufrido, presenciado o haya tomado conocimiento por cualquier medio que afecte la convivencia escolar o una conducta que atenta gravemente contra la integridad física o psicológica de algunos de ellos miembros de la comunidad escolar, debe informar de inmediato a Inspectoría General quien informa a Dirección. Denuncia ante la justicia ordinaria: La dirección o Inspectoría general tienen la obligación de 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, policía de investigaciones, fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, 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. Ante cualquier denuncia, por cualquier medio, deberá comunicarse al apoderado y se dejará constancia de esta acción en dirección, inspectoría general y convivencia escolar. Se debe brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario. Acoger y contener a las personas afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. Si se observan señales físicas graves a cualquier miembro de la comunidad educativa afectada, la dirección deberá: ➤ En caso de un funcionario se designará a otro funcionario que lo acompañe a la ACHS, con la su Ficha de Derivación entregada por el Sostenedor, para constatar lesiones. ➤ En caso de un estudiante y/o apoderado se trasladará en forma urgente a hospital, se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros. Notificación: Dirección notificará, a los padres y apoderados y/o tutores legales, vía correo, entrevista o plataforma	Dirección Inspectoría y equipo de convivencia	1 día



Appoderados, el inicio del procedimiento de investigación y cargos que se le imputan al estudiante o estudiantes, además de la suspensión. Se realizará una suspensión de 10 días hábiles como medida cautelar, mientras dure la investigación.		
---	--	--

2. Investigación

Acción	Responsables	plazos
Recopilación de antecedentes, testimonios y pruebas - Para indagar sobre los hechos, el equipo de Convivencia Escolar debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación: - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. - Realizar entrevistas a testigos y registrar testimonios. - Evaluación de medidas previas: Se revisará antecedentes de la situación y estudiante, registros de entrevistas firmadas, mediaciones, anotaciones, observaciones y compromisos en la plataforma Appoderado o fichas, medidas preventivas, entre otros, que realizó el docente a cargo del curso. Además de intervenciones, entrevistas, suspensiones, u otro, del equipo de convivencia, Inspectoría y equipo PIE, para una visión integral del estudiante y debe quedar en una carpeta. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicológico): éstas deben ser aplicadas (mediación, reparación) teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes: - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de		10 días hábiles



carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Todas las medidas que se adoptan deben quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. La Junta disciplinaria se reúne, revisa antecedentes y responderá por escrito a dirección, dando sugerencias. En el caso de un estudiante, que la falta no revista carácter de un delito y si por numerosas faltas y que sean reiteradas y afecte gravemente la convivencia escolar, el o la profesor/a jefe, podrá invocar la junta disciplinaria para su expulsión La dirección decide si corresponde la expulsión del estudiante. Se debe realizar un informe donde se resumen las faltas a la disciplina, normas, reiteraciones; medidas preventivas adoptadas por el establecimiento; compromisos; medidas pedagógicas; apoyos internos; u otras intervenciones, para justificar la decisión. Dirección realiza una entrevista a los apoderados donde: ☐ Se notifica al apoderado la decisión. ☐ Presenta el informe elaborado y ambas partes deben firmarlo. ☐ Se entrega una copia del informe al apoderado. Apelación: El apoderado puede solicitar por escrito la presentación de pruebas y descargos por la medida ante el mismo director.		
El apoderado puede solicitar por escrito una reconsideración de la medida ante el mismo director.		5 días
El/la directora/a deberá resolverla la sanción y complementa el informe anterior con su decisión, previa consulta al consejo. Informará por escrito al estudiante y sus apoderados.		



19. Protocolo De Incorporación Y Actuación Para Estudiantes En Práctica

Objetivo:

Regular la participación de estudiantes en práctica profesional y prácticas formativas, estableciendo el procedimiento de ingreso, inducción y las normas de comportamiento del Colegio Pillanlikan; garantizando el resguardo de la convivencia escolar y la seguridad de la comunidad educativa y reconociendo la práctica como una labor de aprendizaje y modelamiento de acciones, conducentes a la formación del profesional de la educación.

El/la estudiante en práctica debe:

- Firmar su hoja de asistencia ubicada en Secretaría al momento de ingreso y salida del establecimiento y diaria ante su supervisor en terreno.
- Cumplir los horarios acordados con la Jefatura UTP y su docente guía supervisor/a en terreno.
- Mantener una presentación personal acorde al contexto educativo y a las normas institucionales.
- Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) y los protocolos vigentes del establecimiento.
- Mantener estricta confidencialidad respecto de la información de estudiantes, familias y funcionarios a la que tenga acceso durante su práctica.
- Informar oportunamente a su docente guía o supervisor en terreno cualquier situación relevante observada durante el desarrollo de sus funciones.
- Desarrollar únicamente las actividades autorizadas y acordadas con su docente guía o supervisor en terreno.
- Mantener una actitud de respeto y buen trato hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar responsablemente los recursos e instalaciones del establecimiento.
- Justificar oportunamente sus inasistencias o atrasos ante su docente guía/supervisor de terreno.

El/la estudiante en práctica no podrá:

- Aplicar medidas disciplinarias de manera autónoma.
- Entrevistar estudiantes o apoderados sin conocimiento y autorización de su docente guía / supervisor en terreno.
- Ejecutar intervenciones especializadas fuera de su ámbito formativo o sin supervisión profesional.
- Difundir información, fotografías o antecedentes de estudiantes, familias o funcionarios por cualquier medio.



- Acceder a documentación confidencial sin autorización.
- Representar oficialmente al establecimiento sin autorización de Dirección o de su supervisor/a en terreno.
- Utilizar su dispositivo móvil en sala de clases, ni pasillos, si debe realizar una presentación o una tarea o ejercicio propio de su práctica deberá solicitar en dirección la excepción.
- El uso y porte de su dispositivo móvil o cualquier objeto valioso, será bajo su responsabilidad y ante cualquier pérdida y daño el colegio no se hará responsable.

Procedimiento

Etapa	Acción	Responsable
Contacto Inicial	La institución de educación superior o el/la estudiante solicita cupo de práctica al establecimiento presencialmente o mediante correo electrónico con cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga relación con el área requerida. La solicitud es derivada a la Jefa de UTP para su revisión.	Estudiante en practica Institución de Educación Superior
Evaluación de factibilidad	Se evalúa la disponibilidad de cupos y necesidades institucionales Se evalúa a un profesional del área que pueda asumir la supervisión de la práctica y su disposición para asumir el acompañamiento del/la estudiante en práctica.	Jefa de UTP
Entrevista Inicial	La Jefa de UTP, junto a su supervisor en terreno/Docente guía realiza una entrevista con el/la estudiante en práctica para conocer antecedentes de la práctica, horas requeridas, objetivos, funciones esperadas, horarios, período de permanencia y otros aspectos relevantes. Se presenta a su posible supervisor en terreno, quien también puede realizar consultar al estudiante en práctica.	Jefa de UTP Docente guía/supervisor en terreno



Entrega de Documentación	El/la practicante o la institución formadora entrega al docente guía/supervisor en terreno y jefa de UTP la documentación requerida para el desarrollo de la práctica: • Dossier: plan de trabajo, pautas de evaluación u otro • Certificado de Antecedentes para Fines Especiales. • Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad	Institución de Educación Superior Estudiante en practica
Inducción profesional	Se le entrega vía correo el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Protocolos de acción	Equipo de convivencia educativa
Desarrollo de la práctica	El/la practicante desarrolla las actividades acordadas bajo la supervisión del profesional responsable y en concordancia con los lineamientos institucionales.	Supervisor en terreno/Docente guía Institución de Educación Superior Estudiante en practica
Cierre	Al finalizar la práctica se entrega la documentación para la evaluación correspondiente una semana antes, y así realizar la retroalimentación y se completan los documentos requeridos por la institución formadora. Se evalúa si continúa realizando la práctica profesional, junto con el equipo, UTP o solo el docente guía/supervisor en terreno.	Estudiante en practica Docente guía/supervisor en terreno



20. Protocolo de Conducto Regular

Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un conducto regular claro y ordenado para atender y resolver de manera oportuna los requerimientos, dudas, inquietudes, quejas y/o problemas planteados por padres, madres y apoderados, asegurando un procedimiento justo, transparente y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad educativa

Principios Generales

Los principios que se mantiene son de objetividad, imparcialidad, respeto, confidencialidad y el proceso adecuado de atención. Por lo tanto, se debe garantizar la escucha activa de todos los involucrados, permitir la defensa y dejar registro en un acta.

En casos de mayor gravedad (acoso escolar, violencia física, maltrato, etc), se activan los protocolos específicos definidos en el RICE, los cuales cumplen con las normativas del MINEDUC.

Conducto Regular de Atención.

Ante cualquier situación, los padres, madres y/o apoderados deberán solicitar entrevista respetando el siguiente orden:

Profesor jefe o de asignatura: Es el primer contacto. Está a cargo de guiar y solucionar problemas pedagógicos o de convivencia escolar inicial. En el caso de una urgencia, el docente deberá realizar la entrevista al término de sus clases y no esperar a la hora de atención de apoderados que tienen durante la semana.

Inspectoría general: Interviene ante situaciones relacionada con la disciplina escolar que no pueda resolver el docente

Jefe de Unidad Técnica (UTP): Aborda situaciones de índole académico, tales como evaluaciones, procesos de enseñanza-aprendizaje y adecuaciones curriculares.

Encargado/a de Convivencia Educativa: Responsable de mediar en conflictos entre miembros de la comunidad educativa, tales como situaciones de maltrato, conflictos, acoso escolar u otra denuncia, y activando el protocolo



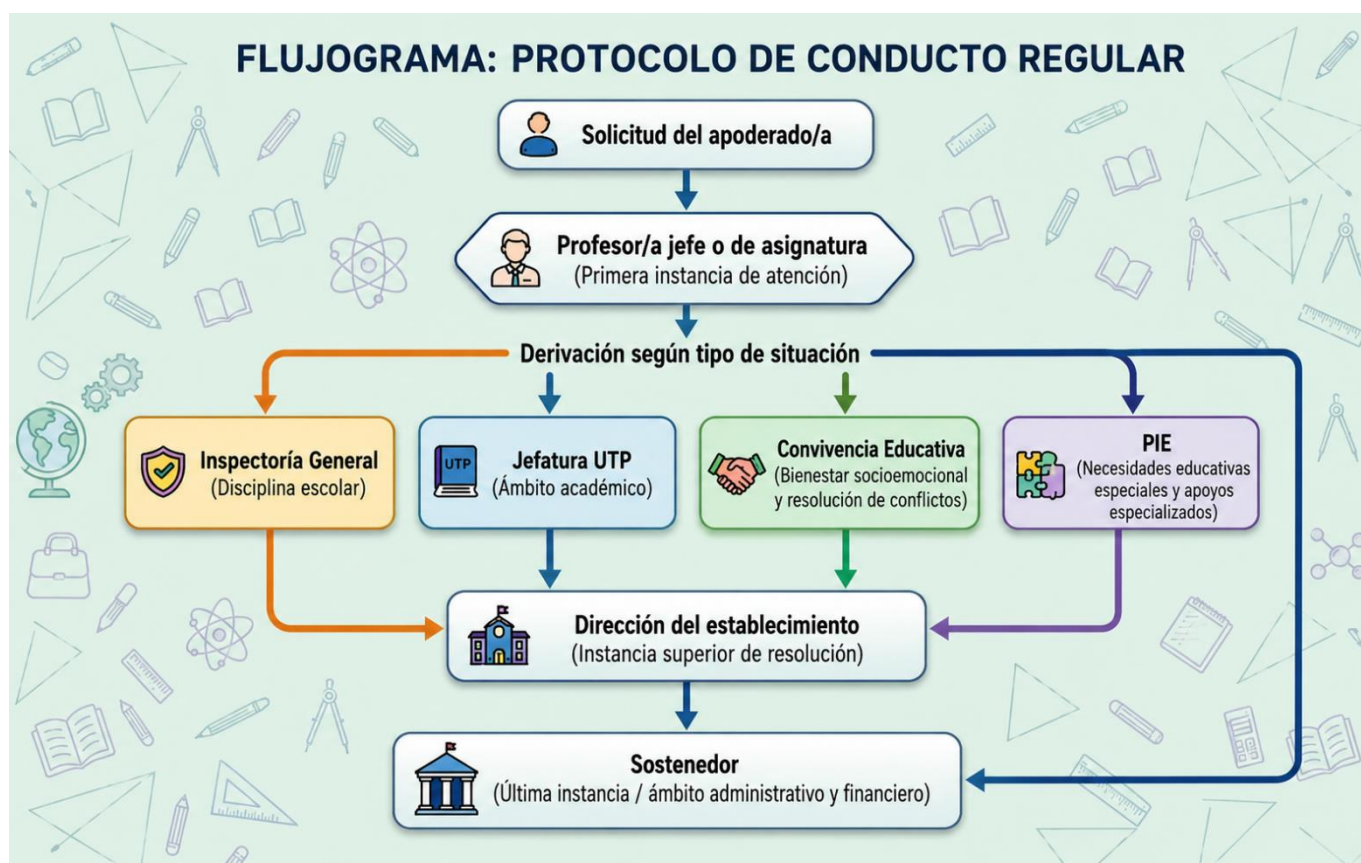
correspondiente. Además, desarrolla acciones de promoción y prevención orientadas al bienestar socioemocional de la comunidad educativa.

Programa de Integración Escolar (PIE): Atiende situaciones relacionadas con estudiantes con necesidades educativas especiales, apoyos especializados, seguimiento de estudiantes pertenecientes al programa y coordinación de apoyos para la inclusión educativa.

Dirección: Interviene en situaciones de mayor complejidad, cuando convivencia escolar deriva el caso a dirección.

Sostenedor: Corresponde cuando dirección no pueda dar una respuesta afirmativa o solución al problema o en ocasiones que involucra temas administrativos y/o económicos del establecimiento.

Flujograma



21. Política de Uso de Canales Digitales y Grupos de Mensajería

Comunidad Escolar Pillanlikan:

1. Objetivo Institucional

El uso de grupos de mensajería WhatsApp por parte de los miembros de nuestra comunidad tiene como única finalidad **facilitar la comunicación logística y la colaboración escolar**. Como comunidad educativa, debemos velar por un ambiente de respeto, integridad y protección de la privacidad de todos nuestros miembros, especialmente de nuestros estudiantes.

2. Normativa de Convivencia y Uso

El respeto a las personas es el eje central de cualquier interacción, por tanto, se prohíbe explícitamente en cualquier grupo relacionado con el colegio:

- **Uso de lenguaje inadecuado:** Quedan prohibidos los insultos, descalificaciones, burlas, sarcasmos o cualquier expresión que atente contra la dignidad de estudiantes, profesores, directivos, asistentes de la educación o apoderados.
- **Gestión de conflictos:** Los grupos de curso no son el lugar para exponer conflictos personales, académicos o disciplinarios. Todo conflicto debe seguir los protocolos institucionales definidos por el colegio (protocolo conducto regular).
- **Difusión de terceros:** Está estrictamente prohibido utilizar estos canales para realizar referencias a terceros sin filtros, divulgar rumores o compartir información sensible.

3. Resguardo de la Privacidad y Protección de Datos

- **Datos personales:** Queda prohibida la difusión de datos de contacto, direcciones, RUT o información privada de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento expreso.
- **Protección a la imagen de menores:** Siguiendo las recomendaciones de seguridad digital, se prohíbe compartir fotos o videos de estudiantes que no sean los propios hijos, protegiendo así el derecho a la privacidad de nuestros alumnos.
- **Privacidad de las comunicaciones:** Las capturas de pantalla de conversaciones privadas deben ser tratadas con absoluta reserva; la difusión no autorizada de estas puede ser considerada una falta grave a la convivencia escolar.

4. Transparencia y Gestión Financiera

Para garantizar la transparencia y evitar situaciones de riesgo o coacción:

- **Prohibición de cobros masivos:** Se prohíbe realizar cobros de dinero, publicar listas de deudores o ejercer presiones económicas a través de grupos de mensajería.

Dirección: Quellón N° 301, Población Antonio Varas, Puerto Montt,
Mail: colegiopillanlikan9@gmail.com Web: www.pillanlikan.cl Fono: 652274788



- **Gestión ética:** Cualquier recolección de fondos debe ser informada mediante el canal oficial, pero los procesos de recaudación deben realizarse de forma individual y privada (transacciones directas, registro en planillas digitales de acceso restringido, etc.). Ningún estudiante podrá ser discriminado, señalado o privado de participar en una actividad escolar por motivos económicos.

5. Responsabilidad de los Administradores

Los administradores de los grupos actúan como facilitadores de la comunicación. Es su responsabilidad:

- Mantener la descripción del grupo actualizada con los links a este protocolo.
- Intervenir ante el incumplimiento de las normas (de forma privada).
- Limitar la participación (configuración de "solo administradores") si el grupo se desvía constantemente de sus objetivos informativos.

