



**COLEGIO SALESIANO PADRE JOSÉ FERNÁNDEZ PÉREZ  
DE  
PUERTO MONTT**

**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR  
2026**

*En ambientes educativos "formamos y evangelizamos para hacer de nuestros jóvenes  
honrados Ciudadanos y Buenos cristianos"<sup>1</sup>.  
- Don Bosco*

---

<sup>1</sup> Constituciones y reglamentos salesianos de Don Bosco (2004). Art. 31



Santiago de Chile

Martes 17 de diciembre de 2024

## PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO

### **Querida comunidad educativa pastoral salesiana:**

Con mucha alegría y con un profundo sentido de responsabilidad educativo pastoral, les presentamos nuestro Reglamento Interno, actualizado y alineado con las normativas vigentes de la legislación educacional; como lo es la Ley de Inclusión Escolar. Este documento, fruto de un trabajo sinodal y colaborativo, refleja nuestros valores salesianos y refuerza nuestra misión de formar jóvenes íntegros, tal como soñaba Don Bosco, hacer de ellos *"Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos"*.

El Reglamento nos une como comunidad, promoviendo una convivencia educativa basada en el respeto y un ambiente de aprendizaje enriquecedor. Por tanto, los invitamos a conocerlo, reflexionarlo y ponerlo en práctica con compromiso y dedicación en nuestro que hacer educativo pastoral.

En este marco, los animamos a vivir este año educativo, pastoral y jubilar inspirados en nuestro agualdo: *"Anclados en la esperanza, peregrinos con los jóvenes"*. Como comunidad educativa, nos aferramos a la esperanza como nuestra ancla, y como educadores, acompañamos a nuestros jóvenes en su búsqueda de la verdad y el bien. Con la guía de Dios Padre, construimos un espacio donde la fe se vive y crece, y donde cada joven encuentra su lugar y propósito para desarrollar lo mejor de sí y comprometerse como un actor de cambio para construir una sociedad cada vez más justa, solidaria y fraterna.

Pidamos confiados a Dios Padre, a nuestra madre María Auxiliadora que por la intercesión de Don Bosco que nos sigan acompañando en nuestro servicio a los más necesitados de la sociedad, para guiarlos y acompañarlos en su camino educativo con amor y esperanza.



P. Nelson Moreno Ruíz  
Inspector

## ÍNDICE GENERAL

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>Página</b>
<b>Antecedentes institucionales, conceptos y principios generales</b>	<b>8</b>
Artículo 1	De la Identificación del colegio
Artículo 2	De la visión de los colegios salesianos de Chile
Artículo 3	De la misión de nuestro colegio
Artículo 4	Del sistema preventivo como propuesta salesiana para una convivencia positiva
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>Página</b>
<b>Reglamento interno escolar</b>	<b>9</b>
Artículo 5	Del concepto y ámbito de aplicación del reglamento
Artículo 6	De la normativa base del reglamento
Artículo 7	Principios del reglamento
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>Página</b>
<b>Derechos y deberes de la comunidad educativa</b>	<b>14</b>
Artículo 8	Comunidad Educativa Pastoral
Artículo 9	Del concepto de estudiante
Artículo 10	Del apoderado
Artículo 11	De los derechos y deberes de los estudiantes
Artículo 12	De los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados
Artículo 13	De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación
Artículo 14	Derechos y Deberes de los educadores
Artículo 15	De los derechos y deberes del equipo directivo
Artículo 16	De los derechos y deberes del sostenedor
Artículo 17	De los derechos y deberes generales de los funcionarios
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>Página</b>
<b>Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y normas funcionamiento del colegio</b>	<b>21</b>
Artículo 18	Niveles de Enseñanza y jornada
Artículo 19	Horario
Artículo 20	Del Calendario de clases, cambio de actividades y suspensión de clases
Artículo 21	Atención de apoderados y canales de comunicación familia-colegio
Artículo 22	De la asistencia y puntualidad
Artículo 23	De la justificación de inasistencia
Artículo 24	De los atrasos
Artículo 25	Del retiro anticipado de estudiantes

Artículo	26	De la salida anticipada por emergencias externas
Artículo	27	De la presentación personal y uso del uniforme
Artículo	28	Del organigrama del colegio
Artículo	29	De los roles del personal de la Comunidad Educativa Pastoral

<b>CAPÍTULO V</b>	<b>Página</b>
<b>Regulaciones referidas al proceso de admisión escolar</b>	<b>34</b>

Artículo	30	Del proceso de admisión al colegio
----------	----	------------------------------------

<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>Página</b>
<b>Regulaciones referidas a la gestión pedagógica</b>	<b>35</b>

Artículo	31	De las regulaciones técnico-pedagógicas
Artículo	32	De las regulaciones de actividades curriculares de libre elección.
Artículo	33	De las regulaciones sobre promoción y evaluación
Artículo	34	Regulaciones referidas al ámbito y gestión de la convivencia escolar
Artículo	35	Del Centro de Profesores
Artículo	36	De los Consejos de Profesores
Artículo	37	Salidas Pedagógicas
Artículo	38	Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
Artículo	39	Derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>Página</b>
<b>Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos</b>	<b>42</b>

Artículo	40	Del concepto de seguridad escolar y sus antecedentes
Artículo	41	De la política de prevención de riesgos
Artículo	42	Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y el Comité de Seguridad Escolar
Artículo	43	Del seguro escolar de accidentes personales
Artículo	44	De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual
Artículo	45	Estrategias de prevención y protocolo de acción ante conductas autolesivas o riesgo de suicidio
Artículo	46	De las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento
Artículo	47	De las medidas orientadas a garantizar la higiene

<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>Página</b>
<b>Gestión de la convivencia escolar</b>	<b>46</b>

Artículo	48	Del concepto de Convivencia Escolar asumido por el Colegio
----------	----	--

Artículo	49	Del concepto de ambiente salesiano
Artículo	50	Del Coordinador de Convivencia Educativa.
Artículo	51	Del Comité Convivencia Educativa
Artículo	52	Del Plan de Gestión de Convivencia Educativa
Artículo	53	Existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el colegio
Artículo	54	Del Consejo Escolar
Artículo	55	Del Centro General de Padres y Apoderados
Artículo	56	Del Centro de Estudiantes
Artículo	57	Mecanismos de resolución constructivas de conflictos entre pares
Artículo	58	Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar

<b>CAPÍTULO IX</b>		<b>Página</b>
<b>Normas, faltas, medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y de reparación</b>		<b>52</b>
Artículo	59	De las conductas esperadas del estudiante y de la comunidad educativa en general
Artículo	60	De la definición de “falta”
Artículo	61	Definición de medidas formativas pedagógicas y de acompañamiento (académico y/o psicosocial)
Artículo	62	Definición de las medidas reparatorias
Artículo	63	Definición de las medidas disciplinarias o sancionatorias
Artículo	64	De las faltas leves y sus medidas
Artículo	65	De las faltas graves y sus medidas
Artículo	66	De las faltas gravísimas y sus medidas
Artículo	67	De las medidas precautorias excepcionales
Artículo	68	Del debido proceso
Artículo	69	Procedimiento ante faltas leves
Artículo	70	Procedimiento general ante faltas graves y gravísimas
Artículo	71	Procedimiento excepcional ante faltas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión
Artículo	72	De los criterios para ponderar y aplicar medidas
Artículo	73	Diagrama procedimiento general ante faltas graves y gravísimas
Artículo	74	De las acciones consideradas delito y la obligación de denuncia
Artículo	75	Conductas que constituyen faltas de los trabajadores y medidas aplicables
Artículo	76	De las medidas para investigar, reparar y/o sancionar conductas reñidas con la convivencia escolar y que involucren a apoderados del establecimiento,
Artículo	77	De las faltas graves y sus medidas
Artículo	78	De las faltas gravísimas y sus medidas

Artículo	79	Definición de las medidas sancionatorias y/o reparatoria
Artículo	80	Del debido proceso
Artículo	81	Procedimiento general ante faltas graves y gravísimas
Artículo	82	De los criterios para ponderar y aplicar medidas
Artículo	83	De las acciones consideradas delito y la obligación de denunciar

<b>CAPÍTULO X</b>	<b>Página</b>
<b>De los reconocimientos</b>	<b>80</b>

Artículo	84	De los premios anuales a los estudiantes
----------	----	--

<b>CAPÍTULO XI</b>	<b>Página</b>
<b>Regulaciones referidas al nivel parvulario</b>	<b>81</b>

Artículo	85	De la pertinencia del reglamento al nivel de educación parvularia
Artículo	86	Del principio de “Autonomía progresiva”
Artículo	87	De los derechos de los niños
Artículo	88	Normas especiales relativas a la jornada
Artículo	89	Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados
Artículo	90	Del uniforme y la presentación personal en el nivel de educación parvularia
Artículo	91	De los útiles u objetos olvidados en el hogar
Artículo	92	Del uso de aparatos electrónicos
Artículo	93	De los materiales o útiles escolares
Artículo	94	De la celebración de cumpleaños
Artículo	95	De la toma de fotografías
Artículo	96	De la solicitud de informes y documentos
Artículo	97	De las medidas de protección
Artículo	98	De las regulaciones pedagógicas especiales
Artículo	99	De las medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia
Artículo	100	De la alimentación
Artículo	101	De las medidas orientadas a resguardar la salud
Artículo	102	De la administración de medicamentos
Artículo	103	De los contagios
Artículo	104	Del uso del baño
Artículo	105	Del control de esfínter y el cambio de ropa
Artículo	106	De las regulaciones sobre salidas pedagógicas
Artículo	107	De las medidas orientadas a formar en buena convivencia
Artículo	108	De las medidas de actuación y procedimientos con niños y niñas
Artículo	109	De las medidas de actuación y procedimientos con adultos

<b>CAPÍTULO XII</b>	<b>Página</b>
<b>Difusión, revisión y actualización</b>	<b>92</b>

Artículo 110 Revisión y actualización del reglamento

Artículo 111 Difusión

<b>CAPÍTULO XIII</b>	<b>Página</b>
<b>Protocolos de Prevención y Actuación</b>	<b>93</b>

Artículo 112 De la definición de protocolo y su ámbito de aplicación

Artículo 113 De las políticas de prevención permanente en convivencia positiva

Artículo 114 De la adhesión de los padres madres y apoderados a los factores de protección de los estudiantes

Artículo 115 De las situaciones de riesgo de abordaje urgente

Artículo 116 Consideraciones finales

Artículo 117 Anexos: protocolos de prevención y actuación

<b>ANEXOS</b>	<b>Página</b>
	<b>97</b>

- 1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 2 Protocolo de prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 3 Protocolo frente al consumo, porte y/o tráfico de alcohol y drogas.
- 4 Protocolo de acción en caso de accidentes escolares, sala de primeros auxilios y detección de enfermedades contagiosas.
- 5 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 6 Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 7 Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- 8 Protocolo de ideación, planificación y/o intento suicida.
- 9 Protocolo de actuación para afrontar hechos de salud mental.
- 10 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.
- 11 Protocolo de registro y abordaje de atrasos.
- 12 Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.
- 13 Protocolo de retiro masivo de estudiantes ante una emergencia natural o de origen antrópico.
- 14 Protocolo de actuación ante estudiantes con inasistencia reiterada.
- 15 Protocolo sobre la prohibición y uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- 16 Protocolo de apoyo a estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria (AVD)

## CAPÍTULO I ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

### Artículo 1

#### *De la Identificación del colegio*

El Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez es un establecimiento escolar particular subvencionado, gratuito, mixto, que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes desde su educación Parvularia hasta la educación media Técnico Profesional y Científico Humanista. Fue fundado en 1986 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional, conocido en nuestra comunidad como el “Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”, PEPS<sup>2</sup> del Colegio enfatiza la enseñanza integral y multidimensional.

En esta línea, procura formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuanímenes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán.

### Artículo 2

#### *De la visión de los colegios salesianos de Chile*

Fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, los Colegios salesianos en Chile declaramos nuestra visión: “Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar ‘Buenos cristianos y honestos ciudadanos’, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”.<sup>3</sup>

### Artículo 3

#### *De la misión de nuestro colegio*

“Como colegio salesiano de Puerto Montt, tenemos la MISIÓN de atender la necesidad educativa–evangelizadora de niños y jóvenes, especialmente de aquellos que sufren pobreza material, espiritual y social; ofreciéndoles una propuesta de formación integral fundada en valores cristianos-católicos-salesianos; que les permitan el desarrollo de capacidades y competencias que ayuden a la construcción y concreción de su proyecto de vida”.

### Artículo 4

#### *Del Sistema Preventivo como propuesta salesiana para una convivencia positiva*

Educamos con la pedagogía del Sistema Preventivo, que pretende orientar a los estudiantes a optar por el bien y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí en el servicio.

---

<sup>2</sup> Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago

<sup>3</sup> Op cit Cfr. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017).

El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos.<sup>4</sup> Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto educativo de promoción integral.<sup>5</sup>

Es por ello que declaramos con fuerte convicción que los estudiantes son la razón de ser y centro de la acción educativa; es un ser dinámico, abierto a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, así como en su relación consigo mismo, con los demás, con la realidad y con Dios.

La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables: las necesidades primarias de los estudiantes (como seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida a una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa).

De esta manera, el Sistema Preventivo exige:

- Anticiparse en prever situaciones y costumbres negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
- Desarrollar las fuerzas interiores que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo;
- Crear un ambiente positivo para los y las jóvenes que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad;
- Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener consecuencias negativas o que pudiera romper la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

Los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa basada en el Sistema Preventivo, adhiriendo a las orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Escolar, que centra la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de las y los estudiantes.

## **CAPÍTULO II**

### **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

<b>Artículo</b>	<b>5</b>	<b><i>Del concepto y ámbito de aplicación del reglamento</i></b>
-----------------	----------	--

El presente Reglamento es parte de la normativa interna que el Colegio se da e implementa para una mejor gestión escolar. Su *objetivo es regular y promover una convivencia positiva,*

---

<sup>4</sup> Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17

<sup>5</sup> La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión lleva consigo creer en la fuerza educativa del anuncio del Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.

favoreciendo el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo normas de funcionamiento del Colegio y las condiciones que rigen las relaciones entre estudiantes, padres, madres y apoderados y personal, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (conocido en nuestra comunidad como el “Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”, PEPS).

En lo que respecta a Convivencia Escolar, este Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana (en adelante, la comunidad o la CEP) los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.

Este instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen *faltas a la buena convivencia escolar*, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio.

## Artículo

6

## De la normativa base del reglamento

El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:<sup>6</sup>

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N°2/2009, Ley General de Educación.
- D.F.L. N°2/1998 Ley de Subvenciones.
- Ley N° 20.529 de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas e hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

---

<sup>6</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

**a. Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**b. Interés superior del niño, niña y adolescente**

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

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

**c. No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, No 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley No 20.609, que establece medidas contra la discriminación, define la discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, implica, entre otros aspectos, eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el

respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

#### **d. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

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

#### **e. Justo y racional procedimiento**

Conforme a este principio, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

#### **f. Proporcionalidad**

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

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la

toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

#### **g. Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia que reconoce, en el ámbito de aplicación del Reglamento Interno, el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de los mismos, así como del funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

#### **h. Participación**

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

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Centro de Padres y Apoderados.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

#### **i. Autonomía y Diversidad**

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

#### **j. Responsabilidad**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## **k. Autonomía progresiva**

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su auto-gobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

### **CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

<i>Artículo</i>	<b>8</b>	<i>Comunidad Educativa Pastoral</i>
-----------------	----------	-------------------------------------

La comunidad educativa, de acuerdo a la ley, es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

En nuestro Colegio, la realización del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso, orientamos todos nuestros esfuerzos para formar una Comunidad Educativo-Pastoral que sea a la vez sujeto y ambiente de educación y evangelización. Se define como:

Comunidad: porque implica a todos sus miembros, mediante la participación y el “clima de familia”, en una vivencia de Iglesia.

- Educativa: porque ayuda a madurar las posibilidades de cada uno.
- Pastoral: porque ayuda a descubrir la presencia de Dios en la vida y acompaña a los jóvenes en su proceso de maduración en la fe.

La Comunidad Educativo-Pastoral está formada por:

- a. La comunidad religiosa salesiana, como sostenedora del colegio.
- b. Los estudiantes, en cuanto son el centro de la acción educativa.
- c. Los Docentes: acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
- d. El personal Asistente de la Educación, de Administración y Servicios, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
- e. Las familias, que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa salesiana.
- f. Otras personas, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro.

Todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral son responsables de su animación y de su vida, pero algunos tienen la función de estimular la aportación de todos, promover la participación, asegurar la coordinación, cuidar la formación permanente y acompañar el

crecimiento de las personas. Este “núcleo animador” garantiza la identidad salesiana y la calidad educativa y evangelizadora del proyecto.

**Artículo 9**

**Del concepto de estudiante**

El estudiante es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante.

Él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente; se espera de él:

- Su adhesión al proyecto educativo y el deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. *Consecuencia práctica de aquello es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento.*
- Que, de acuerdo con su desarrollo, conozca y se adhiera tanto a sus deberes como a sus derechos.
- Que se comprometa con su formación en la autodisciplina y el acatamiento consciente de las normas.
- Que asuma la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y aceptando las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento.
- Que, ante el error, el estudiante se comprometa a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio en conjunto con los padres, madres y apoderados.

**Artículo 10**

**Del apoderado**

El apoderado es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones legales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Al matricular a su hijo, hija o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEPS, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y adherir a este Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio.

Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

Tendrán el título de apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo 18 del presente Reglamento.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado titular y quien es el apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o este manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio podrán igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República respecto del menor, el que tenga el cuidado personal deberá informarlo y acreditarlo entregando toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento o a personas relacionadas con su pupilo y que interactúen directamente con el colegio.

El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino, etc.), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado deberá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Se entenderá por apoderado suplente a la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular en caso de ausencia de este y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y ni endosarla a un tercero si no existe causal que lo justifique. Se entenderán por causales suficientes:

- a. Permanencia prolongada fuera de la ciudad en la que se encuentra el establecimiento.
- b. Imposibilidad física de desplazamiento.
- c. Enfermedad grave.
- d. Estar cumpliendo pena efectiva.
- e. Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- f. Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- g. Declaración judicial de interdicción.

### 11.1 Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material deportivo, formación en valores, etc.
- c. No ser discriminados arbitrariamente por su nacionalidad, condición socioeconómica o filiación.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ej. en un entorno que promueva la autoestima académica y la motivación escolar.
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de cualquier tipo, lo que implica sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
- g. Ser informados de las pautas evaluativas, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.
- h. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.
- i. Participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del Colegio, tales como actividades curriculares de libre elección, experiencias significativas, entre otros.
- j. Asociarse entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del Colegio, ej. centro de estudiantes, directivas de curso, etc.

### 11.2 Son deberes de los estudiantes:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases en los horarios establecidos.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Conocer, respetar y adherir al PEPS y al Reglamento Interno del establecimiento.
- f. Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean estas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
- g. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno e impliquen sanciones y o reparaciones.
- h. Cuidar la infraestructura educacional mueble e inmueble.

Por lo anterior, el Colegio pretende una progresión de derechos y deberes por nivel que considera, entre otros aspectos, su protagonismo en la fe, el aprendizaje, la participación y pertenencia al Colegio, el buen trato y la construcción de la comunidad, la adhesión a las normas de funcionamiento e interacción en el Colegio.

La familia en nuestro Colegio posee un rol fundamental en la consecución de los principios y objetivos que inspiran la escuela católica. La familia se une así a nuestra comunidad escolar en torno a una misión en común en la que se necesita una fluida colaboración familia-colegio. Al respecto, *los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos* tarea insustituible y que en relación con el Colegio implica plena adhesión al PEPS y sus principios, conocimiento y cumplimiento de la reglamentación interna, una adecuada comunicación con las distintas personas o áreas del Colegio y el apoyo de la labor formativa e iniciativas de este.

#### 12.1 Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Asociarse, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, participando a través de los canales regulares y espacios existentes en el Colegio.
- c. Ser escuchados e informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto del progreso de estos en aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre familia y Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- d. Informarse, ej. solicitar ser informado oportunamente a las reuniones de padres.
- e. Contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Colegio (ej. el PEPS, las normas de convivencia y las de funcionamiento).
- f. Recibir un trato amable, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g. Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación que existen a las decisiones tomadas por los directivos y el Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias que ofrece el establecimiento (profesor jefe, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica, Dirección).

Por otra parte, es importante señalar que el rol de los padres y apoderados se ha construido en base a una progresión de las funciones parentales de acuerdo con las necesidades de los hijos según su etapa de desarrollo. Esta considera, entre otros aspectos: la necesidad básica de afecto, contención y amor incondicional, el desarrollo del autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, el acompañamiento y motivación al protagonismo en la fe, el aprendizaje y la construcción de la comunidad escolar, el apoyo en el descubrimiento de la vocación.

#### 12.2 Son deberes de los apoderados:

- a. Apoyar permanentemente el proceso educativo de sus hijos.
- b. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Conocer, estudiar y adherir al PEPS, Reglamento Interno y normativa de evaluación y promoción antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, el colegio difunde conocer estos documentos por diversos medios tales como: la página web [www.salesianospuertomontt.cl](http://www.salesianospuertomontt.cl), diarios murales, agenda escolar, circulares, talleres o correos electrónicos registrado. Además, existe un ejemplar físico en la Secretaría del Colegio para consulta.

- e. Asumir que, para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado tiene suscrito con el Colegio y que da derecho a la matrícula escolar.
- f. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.
- g. Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
- h. Justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el Colegio.
- i. Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten al estudiante.
- j. Informar y mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, dirección, email u otro) con el Colegio, así como de las situaciones que eventualmente pueden afectar el desempeño y/o bienestar de su hijo. (Por ejemplo: cambio en el adulto responsable del alumno, fallecimiento de algún familiar, dificultades de salud, emocionales o psicológicas relevantes).

<b>Artículo</b>	<b>13</b>
-----------------	-----------

<b><i>De los derechos y deberes de los asistentes de la educación</i></b>
---

### 13.1 Son derechos de los asistentes de la educación.

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Aprender cómo mejorar sus prácticas.
- c. Se respete su integridad física, psicológica y moral.
- d. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
- e. Expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.

### 13.2 Son deberes de los asistentes de la educación.

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Apoyar el desarrollo del PEPS, de acuerdo con sus funciones y competencias.
- e. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.

<b>Artículo</b>	<b>14</b>
-----------------	-----------

<b><i>Derechos y Deberes de los educadores</i></b>
--

### 14.1 Derechos de los profesionales de la educación:

- a. Derecho a trabajar en un ambiente nutritivo y de respeto mutuo.
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los

términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

14.2 Son deberes de los profesionales de la educación:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.

*Artículo*

*15*

*De los derechos y deberes del equipo directivo*

15.1 Los equipos directivos tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

15.2 Son deberes de los equipos directivos:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
- c. Conocer a sus docentes y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un clima favorable para la sana convivencia.
- e. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Cumplir y hacer respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

*Artículo*

*16*

*De los derechos y deberes del sostenedor*

16.1 La Congregación Salesiana, en su calidad de sostenedor, tiene derecho a:

- a. Establecer y ejercer el PEPS, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la normativa.

- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

16.2 Son deberes de la Congregación en su calidad de sostenedor:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**Artículo 17**

***De los derechos y deberes generales de los funcionarios***

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del colegio debe respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste. No está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento.

Los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento se complementan, además, con los deberes y derechos enunciados en el Reglamento, con lo consignado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en las normas laborales.

**CAPÍTULO IV**

**REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO**

**Artículo 18**

***Niveles de Enseñanza y jornada***

Nuestro establecimiento educacional desarrolla su proyecto educativo mediante la modalidad de educación regular diurna, entregando sus servicios desde pre-kínder a cuarto medio con formación Técnico Profesional y Científico Humanista.

Desde 1° básico a 4° medio se cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC) diurna.

<b>Artículo</b>	<b>19</b>	<b>Horario</b>
-----------------	-----------	----------------

Los horarios por niveles de enseñanza que imparte el colegio son:

Educación Parvularia (Pre-Kínder y Kínder)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas.</li> </ul>
Educación Básica (Primero a Octavo Básico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a jueves de 08:00 a 15:25 horas</li> <li>• Viernes de 08:00 a 13:00 horas*</li> </ul>
Enseñanza Media (Primero a Cuarto Medio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes de 08:00 a 17:05 horas</li> <li>• Martes a viernes de 08:00 a 15:25 horas.</li> </ul>

\*Los estudiantes con beca JUNAEB deben almorzar antes de retirarse del colegio.

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita, serán en los siguientes horarios:

N° Recreo	Horarios
1	09:30 a 09:50
2	11:20 a 11:30
3	13:00 a 13:55
4	15:25 a 15:35 (sólo lunes para cursos de enseñanza media)

<b>Artículo</b>	<b>20</b>	<b>Del calendario de clases, cambio de actividades y suspensión de clases</b>
-----------------	-----------	---

El establecimiento se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual las estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, como las salidas pedagógicas, se aplicará el protocolo respectivo.

La suspensión de clases, en cambio, se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza). Implica que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, y debe modificarse la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

*Artículo*

*21*

*Atención de apoderados y canales de comunicación familia-colegio*

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad:

- a. Vía agenda o correo institucional
- b. Solicitud de entrevista
- c. Carta certificada
- d. Mediante circulares informativas o comunicados oficiales (en caso de información masiva)

La agenda escolar es un instrumento formal para uso de los estudiantes y constituye junto con el correo institucional del estudiante el medio de comunicación oficial que sirve de nexo permanente entre el Colegio y el apoderado. Se busca formar en los estudiantes el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación.

El envío de carta certificada se realizará en las circunstancias en la que el apoderado(a) no haya contestado las informaciones vía agenda o correo institucional o no asista a citaciones que tienen como propósito la notificación de información (sanciones y/o denuncias)

Es deber y obligación de cada estudiante portar la agenda diariamente y revisar periódicamente su correo institucional, siendo la agenda exigible en toda actividad escolar que el Colegio disponga, y debe ser mantenida en forma ordenada, limpia y bien presentada, con todos los datos que en ella se piden y las firmas correspondientes.

El no portar la agenda cuando sea requerida por algún educador constituye una falta leve. En caso de extravío se debe avisar al inspector y solicitar la autorización de la entrega de una nueva agenda si existe disponibilidad en administración u otro material destinado exclusivamente para tal fin.

El correo institucional es también un medio que registra fecha, hora y motivo de comunicación del colegio con la familia (estudiante y/o apoderado) por lo cual posee un valor relevante al igual que la agenda institucional.

La comunicación del colegio con las familias a través de llamadas telefónicas es residual, en casos que lo contemple algún protocolo del presente reglamento como en el de accidentes, o situaciones urgentes que requieran comunicación inmediata en post del interés superior del niño.

No corresponde a un medio de comunicación oficial la plataforma WhatsApp, y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o

administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la Dirección.

En relación a la solicitud de entrevista de parte de los apoderados, el conducto regular es el siguiente:

Conducto regular para solicitud de entrevistas:

Situaciones académicas

- Profesor de asignatura involucrado
- Profesor jefe
- Encargado Pedagógico del Nivel (EPN)
- Coordinador de Área pedagógica
- Rector

Situaciones de convivencia

- Profesor jefe
- Inspector de nivel
- Encargada de Convivencia
- Coordinador del Área Ambiente y Convivencia
- Rector.

Situaciones de ambiente

- Profesor jefe
- Inspector de nivel
- Encargado de ambiente
- Coordinador del Área Ambiente y Convivencia
- Rector.

Finalmente, se hace presente que la información institucional general se encuentra disponible en página web [www.salesianospuertomontt.cl](http://www.salesianospuertomontt.cl).

*Artículo*

*22*

*De la asistencia y puntualidad*

Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual asistir de forma diaria y puntual a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los estudiantes (clases, talleres, Acles, reforzamientos, eucaristías, actos oficiales y actividades artístico-recreativas).

La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del estudiante asistir puntual y regularmente a clases.

Es por lo anterior que para poder representar al Colegio en actividades ACLE que se realicen fuera de éste, ya sean a nivel comunal, provincial, regional, nacional y/o internacionales y sean

de carácter deportivas o culturales, se deberá cumplir con requisitos de asistencia y puntualidad, las que están indicadas en el Plan de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE).

La jornada escolar en el Colegio comienza con “Los Buenos Días”, instancia de formación dirigida por diferentes estamentos del Colegio (Director, Rector, coordinadores, profesores, etc.), cuyo propósito es reforzar los principios formativos e inspiradores del PEPS. Por lo tanto, es deber del apoderado velar por la puntualidad en el caso de estudiantes más pequeños, y del estudiante, cumplirla dada su autonomía progresiva.

<b>Artículo</b>	<b>23</b>	<b><i>De la justificación de inasistencia</i></b>
-----------------	-----------	---

Los estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia regular para ser promovido de curso. De no alcanzar este porcentaje mínimo, el apoderado deberá realizar un trámite de apelación a la Rectoría del Colegio indicando las causas del incumplimiento. La Rectoría evaluará y resolverá el caso informando al apoderado a través de los canales oficiales.

En consideración a los anterior, es que toda inasistencia a cualquier actividad del colegio como: actos oficiales, reforzamientos, talleres acles, etc.) debe ser justificada por el apoderado, con el inspector(a) de manera presencial en los horarios destinados para ello.

Cuando la ausencia a clases por enfermedad del estudiante, supere los 3 días consecutivos, el apoderado deberá justificar personalmente a su pupilo, presentando certificado médico ante el Inspector(a) de nivel correspondiente e inmediatamente después de ocurrida la ausencia y no en forma extemporánea.

<b>Artículo</b>	<b>24</b>	<b><i>De los atrasos</i></b>
-----------------	-----------	------------------------------

El atraso se refiere al incumplimiento del acuerdo de puntualidad para el desarrollo de cualquier actividad escolar; que puede darse al inicio, durante o incluso al término de la jornada escolar. Por ser una actitud valórica que el colegio promociona y educa permanentemente, si existe reiteración de dicha conducta y si a pesar de haber advertido a padres y/o apoderados que la situación no debe continuar, el colegio podrá realizar una denuncia por posible vulneración de padres y/o apoderados a los derechos del o la estudiante a las autoridades correspondientes; bajo la consideración de estar incumpliendo un derecho del estudiante.

Por razones de control, los atrasos más peligrosos son aquellos que se suscitan al inicio de la jornada. Por ello, los alumnos que lleguen atrasados al inicio de jornada escolar, quedarán registrados y se informará de ello al apoderado.

Las regulaciones referidas a los atrasos se establecen en el protocolo indicado en el Anexo N° 11 del presente reglamento.

<b>Artículo</b>	<b>25</b>	<b><i>Del retiro anticipado de estudiantes</i></b>
-----------------	-----------	--

El retiro de estudiantes no podrá realizarse en horario de recreo o colación, únicamente se

podrá retirar el estudiante con firma del apoderado o a quién éste expresamente designe y de acuerdo a rangos de tiempo indicados en la siguiente tabla:

<b>NO</b> podrán realizarse retiros entre los siguientes horarios
9:15 – 10:05
11:05 – 11:45
12:45 – 14:10
15:10 – 15:45

Lo anterior se debe a que el personal de inspección está en funciones de resguardo de los estudiantes en los horarios indicados.

El retiro al estudiante lo podrá realizar sólo el apoderado titular, el apoderado suplente, el padre o la madre, acreditando su identidad y firmando el libro de retiros, en el que constará la hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro.

El apoderado que realice el retiro de su pupilo a lo menos en tres oportunidades, será citado por inspección para que dé cuenta de la razón de dichos retiros. Se deja constancia de que el retiro reiterado del estudiante durante la jornada escolar vulnera su derecho a la educación y afecta su proceso formativo integral.

**Artículo**

**26**

***De la salida anticipada por emergencias externas***

Nuestro Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, aprobado por Bomberos, SENAPRED y Municipalidad de Puerto Montt, el que se encuentra disponible para su conocimiento en nuestra página web [www.salesianospuertomontt.cl](http://www.salesianospuertomontt.cl).

No obstante, lo anterior, se debe tener presente que de surgir una emergencia que implique el retiro de los alumnos:

- a. Éstos permanecerán en sus respectivas salas de clases al cuidado del Docente respectivo de su jornada escolar a la espera del retiro de su apoderado o alguien designado para este efecto.
- b. Sólo se podrán retirar estudiantes por sí mismos del establecimiento, desde 5° básico a 4° medio, previa autorización firmada en hoja anexa por el apoderado.
- c. Aquellos estudiantes que no estén autorizados para retirarse por sí mismos, deberán esperar a que el apoderado o algún responsable designado por éste lo retiren, no se permitirá la salida sin autorización.
- d. El apoderado o la persona responsable que retire al alumno deberán dirigirse directamente a la respectiva sala de clases del alumno para efectuar el retiro. Es recomendable acordar previamente en familia quién será el responsable de realizar dicho retiro para evitar confusiones. Además, se recomienda en familia acordar procedimientos de actuación ante una emergencia, responsables de tareas específicas, puntos de encuentro, retiros, etc.
- e. El apoderado o la persona responsable que retire al alumno deberá informar al docente a cargo, su identidad, parentesco o tipo de relación con el alumno y firmar para registro en la hoja de retiro de alumnos que se encuentra adjunta al interior del libro de clases.

Nuestro colegio en el afán de educar en los ámbitos que preparan para la vida de una persona integral, con valores y actitudes que sean valiosas para la conformación de una sociedad rica en el respeto, la responsabilidad y la empatía con el otro; continúa privilegiando en los y las estudiantes una correcta y adecuada presentación personal, que vaya de acuerdo a su calidad de estudiante que se prepara para el mundo laboral y la participación en sociedad. Por ello recalcamos que los estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptimas. Por tanto, vestirán el uniforme del Colegio en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.

El uniforme escolar del Colegio es de uso obligatorio y es el siguiente:

Los estudiantes de educación de párvulos deben usar:

- Buzo institucional
- Zapatillas deportivas
- Delantal de niña (debidamente identificado)
- Cotona de niño (debidamente identificado)

Para estudiantes varones de Enseñanza Básica y Media:

- Corte de cabello tradicional, si el estudiante usa el pelo largo, este debe estar obligatoriamente ordenado y recogido en una coleta, puesto que es indispensable formar el hábito por higiene y seguridad.
- Afeitado correctamente todos los días de la semana (lunes a viernes)
- Uso del uniforme oficial días lunes y/o celebraciones formales del Colegio

Respecto del uniforme de los varones:

- Camisa color blanco y corbata institucional; los días lunes y en actividades y ceremonias solemnes es obligatorio.
- Polera institucional (optativo de martes a viernes)
- Sweater gris institucional.
- Pantalón gris de corte recto tradicional
- Parka del colegio, polar o chaqueta softshell aceptadas por el colegio
- Zapatos o zapatillas negras.
- Para la clase de Educación Física corresponde presentarse con su uniforme deportivo: polera, pantalón corto, zapatillas deportivas y siempre portar útiles de aseo.
- El uso del buzo es optativo y sólo para dicha clase. Los estudiantes de séptimo a cuarto año medio no podrán usar buzo en horas que no sean las correspondientes a las clases de educación física.
- No está permitido el uso de gorros, capuchas, bufandas ni cualquier prenda que oculte el rostro en forma parcial o total. Tampoco están permitidos adornos faciales como aros, piercing u otros elementos decorativos.

Para las Damas de Enseñanza Básica y Media:

- Uñas cortas, sin pintar

- Sin maquillaje, postizos ni adornos en el rostro.
- Cabello ordenado y sin teñir, en lo posible el cabello recogido con un ajustador gris, blanco o azul.
- Uso de aros que no sean colgantes ni de colores llamativos y tampoco que tengan diseños que estén reñidos con la línea valórica que el colegio inculca.

Respecto del uniforme de las damas:

- Falda cuadrille oficial del colegio, cuyo largo debe ser adecuado al contexto educacional, por lo tanto, a la rodilla o pantalón gris de tela para uso de colegio, el que debe ser de corte recto (sólo en casos debidamente justificados).
- Blusa blanca y corbata institucional; su uso es obligatorio los días lunes, en actividades y ceremonias solemnes.
- Polera oficial (Optativa de martes a viernes)
- Sweater gris oficial del colegio.
- Calcetas, ballerinas o pantys de color gris. Se prohíbe el uso de bucaneras o polainas.
- Parka del colegio, polar y/o parka softshell oficial o aceptadas por el colegio (Optativa)
- Zapatos de colegio negro o zapatillas negras. Las zapatillas negras deben tener ausencia de logos y de otros colores, ya sea en su planta, costados, lengüeta y cordones.
- Para la clase de Educación Física corresponde presentarse con su uniforme deportivo; polera oficial, calza, zapatillas deportivas y siempre portar útiles de aseo. El uso del buzo es optativo y sólo para dicha clase.
- No está permitido el uso de gorros, capuchas, bufandas ni cualquier prenda que oculte el rostro en forma parcial o total. Tampoco están permitidos adornos faciales como aros, piercing u otros elementos decorativos.

Respecto del uso de ropa de trabajo para laboratorios y talleres:

- Para el trabajo en laboratorio o taller es obligatorio el uso de los implementos de seguridad personal:
- Electricidad y Electrónica: Delantal blanco sin diseño y zapatos de seguridad, así como otros implementos básicos de seguridad solicitados por la Especialidad.
- Mecánica Automotriz y Mecánica Industrial: Overol de color azul, antiparras, guantes tipo mosquetero, guantes de lana (neopreno) así como otros implementos básicos de seguridad solicitados por la Especialidad.
- Por seguridad en los talleres y laboratorios no está permitido el uso de zapatillas, ni vestuario que no sea apropiado para esos espacios, tales como: overoles apitillados, polerones con gorro, cuellos, bufandas, o pañuelos. Las damas y varones que tengan el cabello largo, deberán ingresar siempre a taller con el cabello recogido o protegido con un gorro o casco reglamentario.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y es obligatorio desde el primer día del año escolar.

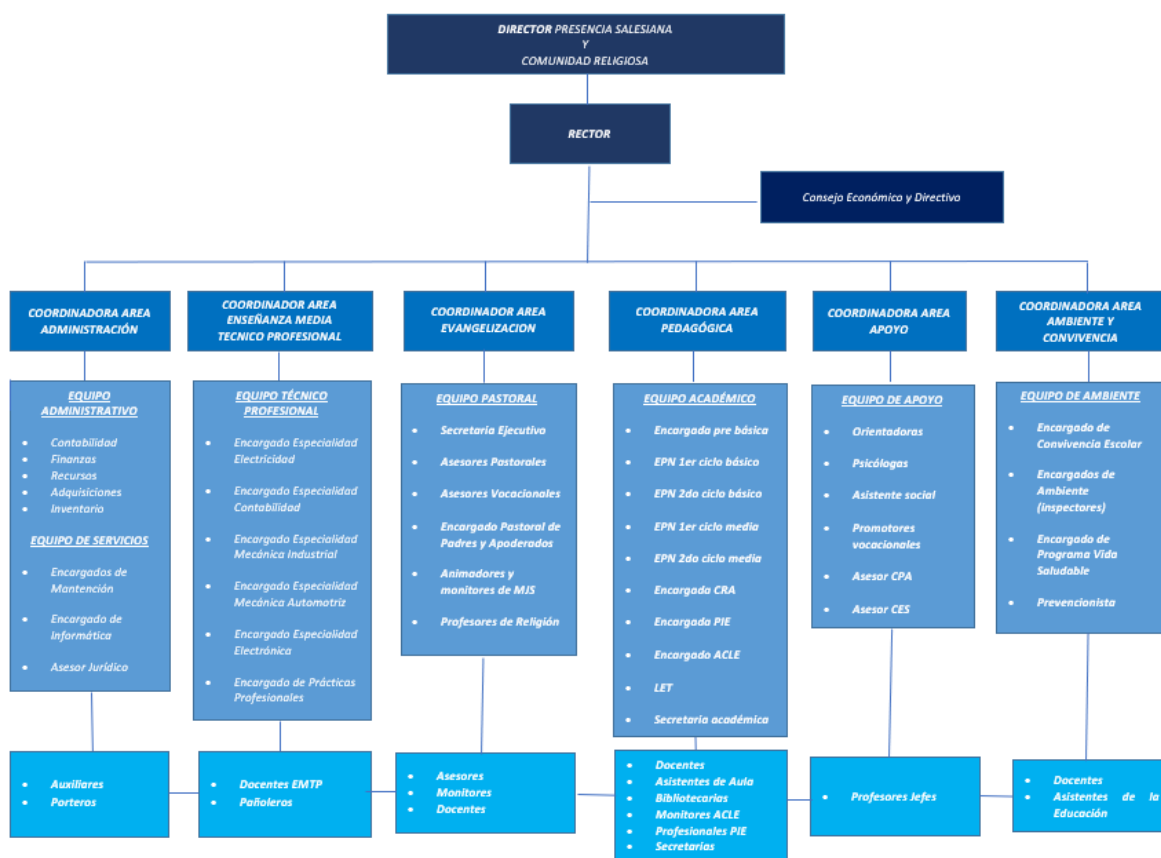
El incumplimiento del uso del uniforme escolar no puede afectar el derecho a la educación, por ello no se sancionará a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o expulsión de las actividades educativas, sin embargo a todos aquellos estudiantes que reiteradamente incumplan con el uso del uniforme, se citará a su apoderado para que asista al Colegio con la prenda faltante y firme carta de compromiso de no reincidir. El no cumplimiento del compromiso, será abordado de acuerdo a lo establecido en el artículo 65,

número 13 del presente Reglamento.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal. Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes migrantes, estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes y situaciones similares.

**Artículo 28** | **Del organigrama del colegio**

El organigrama del colegio es el siguiente:



**Director de la Presencia:**

El director de la Presencia Salesiana es un religioso consagrado, depende de la Congregación Salesiana y es nombrado por el Padre Inspector y su Consejo. Cumple labores de animación en la Comunidad Educativa Pastoral, cuidando la formación salesiana de todas las personas involucradas en el quehacer del Colegio (equipo de coordinación, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados). Por norma general, el Director de Presencia asume además el rol de Representante Legal del Sostenedor

**Rector:**

Docente encargado del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a los lineamientos institucionales, así como de las normas legales y reglamentarias vigentes. Lidera el Proyecto Educativo Pastoral (PEPS), asegurando un ambiente sano donde se viva la comunidad escolar, y sea posible el desarrollo integral de los y las estudiantes. Conoce la realidad de su establecimiento y vela por su correcto funcionamiento, siguiendo la evolución del proceso de aprendizaje de los alumnos. Representa a la institución ante las instancias externas. Es jefe administrativo del personal de la institución y responsable ante la Congregación de la marcha administrativa, pedagógica y formativa del Colegio.

**Coordinador Pedagógico:**

Responsable de la implementación, ejecución y evaluación del proyecto educativo y del plan de estudio, a través de un acompañamiento directo a los docentes y asistentes de aula en su labor pedagógica y en coordinación del equipo de integración o PIE. Anima y conduce las actividades de investigación e innovación, así como el desarrollo de proyectos de mejoramiento. También es responsable del correcto funcionamiento de la Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) y de las Actividades de Libre Elección ACLE del colegio. Es quien otorga apoyo técnico-pedagógico al trabajo docente, tanto para la Dirección del Colegio, como para sus profesores. Su misión es ejecutar los procedimientos de gestión técnico pedagógicos del trabajo docente, con el propósito de garantizar la continuidad del colegio y su cumplimiento con la normativa vigente.

Dependen de este cargo los siguientes roles:

- **Coordinador Programa de Integración Escolar:** profesional que coordina al equipo multidisciplinario del PIE (Programa de Integración Escolar) que tiene el propósito de favorecer la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria; genera instancias de trabajo colaborativo con los docentes de aula, y la comunidad educativa en general y resguarda el cumplimiento de la planificación del área. Desde su cargo dependen:
  - **Fonoaudiólogo:** cumple con el rol de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar que presentan Trastornos Específicos

de Lenguaje.

- **Terapeuta Ocupacional:** las intervenciones de este profesional están destinadas para mejorar el desempeño del estudiante, respondiendo a sus necesidades, adaptando su entorno y haciéndole participe de él, fomentando su máxima funcionalidad e independencia.
- **Psicólogo PIE:** presta atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entregando apoyo en el desarrollo de habilidades cognitivas y a los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias que ameriten un apoyo complementario al trabajo realizado por el psicopedagogo, fonoaudiólogo y docentes. Deriva alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas.
- **Educador Diferencial:** evalúa de manera integral a los y las estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, y apoya dentro del aula común a aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales para que logren superar sus dificultades y avanzar académicamente. Diseña en conjunto con el profesor jefe, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante integrado, y entrega asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada estudiante con N.E.E, a todos los integrantes de la unidad educativa.
- **Encargados Pedagógicos de Nivel (EPN):** Docentes que trabajan en forma directa con los profesores del colegio, colaborando en el trabajo colaborativo y que apunta al logro de aprendizajes significativos en los estudiantes. Está a cargo de las reuniones semanales con docentes de cada ciclo.
- **Docentes de aula:** profesores, educadoras del PIE y educadores de párvulos, que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, evaluación, ejecución de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.
- **Asistentes de aula:** son quienes apoyan a docentes de educación parvularia, 1° y 2° año de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos. También son asistentes de aula, los técnicos de educación Parvularia cuyo rol es apoyar las diversas actividades educativas desarrolladas por la educadora de párvulos, y colaborar en instancias de trabajo con niños y niñas, como la alimentación, recreación, necesidades de salud e higiene, entre otros.
- **Secretaria general:** Colabora con los miembros del equipo directivo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad. Atiende a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.
- **Encargado centro de multicopiado:** se preocupa de tener la recepción, multicopia y entrega de material fungible que se requiere para el habitual desarrollo de las actividades lectivas de la comunidad educativa pastoral del colegio.
- **Encargado Acle:** coordina y trabaja con los monitores de acle (actividades curriculares de libre elección), organizando los diversos talleres que se requieren en el establecimiento,

según sus necesidades e intereses deportivos, artísticos y/o culturales.

- **Encargado CRA** (Centro de recursos para el Aprendizaje): analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio.

A su cargo está:

- Bibliotecario: Administra todos los recursos de la Biblioteca: préstamo de recursos, espacios como laboratorios de computación y el orden y mantención continua de los espacios de aprendizaje.
- **LET: Líder Educativo Tecnológico**, encargado de la promoción y apoyo al desarrollo de las competencias pedagógicas digitales a nivel de docentes y a nivel institucional.

#### **Coordinador área de Evangelización:**

Tiene a cargo la implementación, ejecución y evaluación del plan pastoral del colegio. Acompaña y supervisa el trabajo de todos los secretarios pastorales del colegio (catequistas, p. juvenil, infantil, familiar). Es responsable de la articulación de los objetivos y las acciones del trabajo pastoral para cada nivel. Anima en conjunto con el coordinador de apoyo y los profesores jefes las actividades formativas de cada curso.

Dependen de este cargo, las siguientes funciones:

- **Secretarios pastorales:** trabajan en la planificación e implementación de las diversas actividades educativas-pastorales del año escolar con los diversos cursos y la comunidad educativa pastoral.

#### **Coordinador de apoyo:**

Coordina al equipo que reúne las áreas de Orientación del colegio, constituido por profesionales y asistentes de educación que desempeñan los cargos de Orientador, Trabajador Social, Sicólogo y Psicopedagogo, cuyo objetivo primordial es otorgar a los y las estudiantes un acompañamiento que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, convirtiéndolos en personas integrales, reflexivas y participativas. Es el responsable del diseño, implementación y evaluación de Plan de Formación del colegio que integra materias de Pastoral, Formación Ciudadana, Convivencia Escolar y Orientación vocacional.

Dependen de este cargo, las siguientes funciones:

- **Profesor jefe:** coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su Jefatura.
- **Orientador y Psicopedagogo:** es responsable de la implementación, ejecución y evaluación del plan de Orientación del colegio. Acompaña y supervisa el trabajo de los Profesores jefes. Evalúa, atiende y acompaña a los alumnos con dificultades de adaptación al proceso formativo del establecimiento.

- **Trabajador Social o Asistente social:** se encarga de la detección y tratamiento de las necesidades sociales individuales, grupales, familiares y comunitarias del estudiante, a partir de lo cual pueden desplegarse otras intervenciones como, por ejemplo, visitas domiciliarias, evaluación de casos sociales, gestión de redes sociales, interposición de medidas de protección, etc.
- **Psicólogo:** apoya el área de formación, abordando de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los y las estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial. Realiza entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Deriva, cuando proceda, casos a otros especialistas de la red de salud mental.
- **Encargado de Prevención de abusos:** apoya el área de formación, abordando de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, las estrategias y recursos disponibles para prevenir los abusos sexuales y promoción del buen trato.

#### **Coordinador de Ambiente:**

Coordina al equipo de Ambiente y Convivencia del colegio, constituido por inspectores y encargados de convivencia escolar, cuya función principal es potenciar en los y las estudiantes un acompañamiento que les permita convivir sanamente con otros y actuar conforme lo muestra el evangelio y promover el desarrollo de una comunidad educativa respetuosa, inclusiva y solidaria, que fomenta una sana convivencia y un clima adecuado para los aprendizajes. Es el responsable del diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) y del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Dependen de este cargo, las siguientes funciones:

- **Encargado de convivencia educativa:** apoya las acciones del área de convivencia que potencian la buena convivencia entre los alumnos, asegurando que estos participen de los espacios educativos del colegio, en un ambiente de aprendizaje sano y continuo. Lleva adelante el Plan de gestión de la convivencia escolar en toda la comunidad educativa pastoral.
- **Encargado de ambiente:** acompaña y coordina el trabajo del equipo de inspectores del colegio para realizar trabajo en equipo y colaborativo en la promoción de un ambiente seguro.
- **Apoyo de convivencia:** El docente de Apoyo de Convivencia Escolar colabora directamente con el Encargado/a de Convivencia Educativa en la implementación, ejecución y seguimiento de las acciones del área de convivencia, contribuyendo al fortalecimiento de un clima escolar respetuoso, seguro y formativo. Su labor se orienta a favorecer la participación activa de los estudiantes en los espacios educativos del establecimiento, promoviendo ambientes de aprendizaje sanos, inclusivos y continuos.
- **Inspector:** acompaña a los estudiantes en su jornada escolar y se preocupa de hacer respetar la normativa educacional declarada en el RICE del colegio.

#### **Coordinador de Administración:**

Coordina al equipo administrativo y contable del colegio, cuyo objetivo primordial es otorgar

a todos los y las integrantes de la comunidad educativa un movimiento financiero y de recursos de mantención permanente. Vela eficientemente por la gestión eficiente de los aspectos administrativos y de infraestructura fundamentalmente a través de la administración del presupuesto anual del colegio, del personal, el aseo, los activos fijos, el orden, ornamentación y seguridad del establecimiento. Conoce las necesidades del Colegio, permitiendo cubrirlas en detalle y también prevenirlas, en función de que lo académico sea el foco del quehacer directivo.

A su cargo están:

- **Encargado de Informática:** responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos tecnológicos y de los sistemas de computación del colegio, dando apoyo técnico a los distintos usuarios.
- **Encargado de mantención:** realiza labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura e instalaciones del establecimiento, en áreas de electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, climatización, cerrajería, entre otros, garantizando el adecuado funcionamiento de las distintas áreas de trabajo y apoya en tareas operativas, de acuerdo con las definiciones institucionales y normativa vigente.

A su cargo están:

- **Auxiliares de Servicios:** es el responsable de mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento y apoyar tareas operativas, de acuerdo con las definiciones Institucionales y normativa vigente, para el desarrollo de las actividades y atención integral de alumnos y comunidad educativa.
- **Porteros:** realiza labores complementarias a la tarea educativa, controlando el ingreso y egreso de personas al establecimiento, orientando a los usuarios, derivando y entregando información pertinente al quehacer del establecimiento.

## CAPÍTULO V

### REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

<i>Artículo</i>	<i>30</i>	<i>Del proceso de admisión al colegio</i>
-----------------	-----------	---

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Nuestro colegio se rige por los criterios y procedimiento del Sistema de Admisión Escolar (SAE) consignado en la legislación vigente, e implementado por el Ministerio de Educación.

En el caso de a la admisión a cursos de enseñanza media, existen procedimientos para efectuar la incorporación a los diferentes cursos según las especialidades técnicas que ofrece el establecimiento según los cupos disponibles para matrícula.

Anualmente el Ministerio de Educación establecerá las fechas de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Más información: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

Durante el proceso de matrícula, se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que sólo podrán tener fines institucionales.

## **CAPÍTULO VI**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Artículo 31**

*De las regulaciones técnico-pedagógicas*

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el Rector trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las sub dimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El Colegio posee un Proyecto Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

El perfeccionamiento docente es un proceso que permite ampliar, profundizar, enriquecer y complementar la formación recibida por la persona, actualizando su formación profesional y personal, con el propósito de mejorar el proceso educativo – pastoral. El objetivo del perfeccionamiento es contribuir al mejoramiento del desempeño profesional, proyectándonos a la formación integral de los alumnos, de acuerdo a las exigencias de su futuro campo laboral y/o educacional. Corresponde a la Rectoría del colegio determinar, a través de una evaluación periódica, las necesidades del proceso educativo – pastoral y establecer los cursos necesarios para cubrir dichas necesidades.

Las Actividades Curriculares de Libre Elección, son espacios de formación académica y valórica que ofrece el Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez de Puerto Montt, en el ámbito Artístico- Musical, Científico – Humanista, Ecológico, Tecnológico y en el área Deportivo –Recreativo, de manera que aportan al proceso educativo integral de nuestros alumnos y alumnas, desarrollando en ellos un espíritu social comunitario, de compromiso y responsabilidad consigo mismo; permitiéndoles descubrir sus potencialidades y aptitudes vocacionales.

### **De la inscripción:**

- a. Las actividades ACLE de nuestro establecimiento se rigen por el Reglamento Interno vigente.
- b. El Colegio informará a los estudiantes y apoderados de la oferta de ACLE que se impartirá en cada año lectivo, y de acuerdo a la elección del (la) estudiante se inscribirá en uno o máximo dos actividades.
- c. El Proceso de Inscripción de ACLE, se realizará en el mes de marzo de cada año escolar, a través de la página web institucional ([www.salesianospuertomontt.cl](http://www.salesianospuertomontt.cl)).
- d. Se enviará comunicación a los apoderados y estudiantes, para informar del proceso de inscripción e invitarlos a participar en la FERIA ACLE.
- e. Para impartir una actividad, se debe contar con un mínimo de 15 estudiantes inscritos(as). Si el ACLE no cumple con el mínimo requerido, los estudiantes se podrán distribuir en los talleres del nivel, que disponen de cupos.
- f. Una vez realizado el Proceso de Inscripción de ACLE, se publicará en la página web del colegio y en la sala de clases de los cursos, la nómina de estudiantes y las ACLE inscritas por los estudiantes. Además, se enviará comunicación a los apoderados de prekínder a 4° Básico, para confirmar la inscripción de su hija(o).

### **Del funcionamiento:**

- a. Las ACLE inician sus actividades durante el mes de marzo para los estudiantes antiguos en cada taller y durante el mes de abril para todos aquellos estudiantes que se integran por primera vez a algún taller. La finalización de las actividades depende del calendario escolar. Estas fechas se comunicarán oportunamente a través de la web y correos electrónicos institucionales.
- b. Todas las ACLE interrumpen sus actividades regulares en las siguientes fechas: Celebración de jueves Santo, día del Estudiante, Solemnidad de María Auxiliadora, vacaciones de invierno (trabajo pedagógico de los profesores), Aniversario del Colegio, Fiestas Patria y los Actos Oficiales de Titulación y Licenciatura.

- c. Durante el año, no hay cambio de ACLE debido a la planificación anual de cada actividad. En el caso de presentarse una situación de excepción, se procederá a revisar la solicitud presentada por el apoderado al Encargado de ACLE, para ver la factibilidad de realizar el cambio requerido.
- d. Las Actividades Curriculares de Libre Elección del ámbito Artístico-Musical, finalizan con una presentación que muestra el trabajo realizado durante el año, por lo cual, es obligación que los alumnos(as) asistan y participen en la Muestra Final de ACLE.

### **De la asistencia, puntualidad y participación:**

- a. Los profesores ACLE realizarán el registro de asistencia de cada encuentro a través de la plataforma diseñada para este fin.
- b. Dado que las ACLE forman parte del Plan de Estudio, el apoderado deberá justificar vía correo electrónico la inasistencia de su pupilo con el profesor responsable del taller. De presentar tres inasistencias consecutivas y sin justificación, se informará al apoderado de su eliminación del taller asignando el cupo a otro estudiante que esté en lista de espera.
- c. Los estudiantes inscritos en los talleres deben participar en las sesiones regulares y en toda actividad citada en forma extraordinaria en la que represente al Colegio.
- d. Los estudiantes y apoderados deben respetar el horario de inicio y término definido en cada taller.
- e. Los talleres se suspenderán, sólo por alguna situación especial evaluada por la Dirección del establecimiento, cuya comunicación se difundirá a través de las RRSS oficiales del colegio.
- f. La acumulación de atrasos y el no ingresar a la actividad de ACLE, estando en el colegio, es una falta que será sancionada de acuerdo con la normativa vigente del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **No podrán participar de los talleres ACLE:**

- a. Los (las) estudiantes que se encuentren cumpliendo alguna medida cautelar que signifique la no asistencia a clases.
- b. El (la) estudiante que no asiste a clases en la jornada regular, excepto cuando éste (a), se integre a las clases normales durante el transcurso del día, con certificado médico o justificación presencial del apoderado.
- c. En las actividades deportivas, el estudiante que se encuentre con reposo deportivo, extendido por un médico y el que no participa en las clases de Educación Física.

- d. El estudiante que sea sorprendido no cumpliendo los puntos anteriores, no podrá ingresar al taller ACLE mientras tenga en vigencia los puntos anteriores.
- e. Los estudiantes que no están matriculados en el Colegio, salvo que cuente con la autorización expresa de la Dirección.

### **Del retiro del taller durante la jornada escolar**

- a. Durante la jornada, se podrán retirar del taller los estudiantes que, avalados por su apoderado, comuniquen de manera formal las razones debidamente justificadas.
- b. Para lo anterior, el apoderado debe solicitar, por escrito o mail, el retiro del taller al profesor con copia a la coordinación ACLE (encargadoacle@salesianospuertomontt.cl), indicando los motivos y adjuntar documentos de respaldo, si fuere necesario. Este documento debe ser presentado en el plazo de una semana para ser eliminado de la nómina de inasistencia.
- c. Si el apoderado del estudiante no da el aviso correspondiente de su retiro del taller; el profesor ACLE procurará que se deje constancia en la hoja de vida del abandono de la actividad.

### **Uniforme escolar:**

- a. Los (las) estudiantes (as) de los talleres deben asistir con el buzo oficial del Colegio u otro que haya sido confeccionado por la rama o taller y que sea reconocido por el establecimiento. La presentación personal de los estudiantes que participen en actividades oficiales dentro y fuera del Colegio debe estar de acuerdo con las indicaciones entregadas por el profesor a cargo del taller. Es importante destacar que el uso de dicho uniforme o buzo excluye todas las actividades que se realizan durante la jornada regular de clases.
- b. Para los talleres no deportivos deben asistir con uniforme oficial indicado en este mismo reglamento.

### **De la participación en las competencias e invitaciones:**

- a. Para todo evento artístico, cultural, social o competencia deportiva, se debe adjuntar a la nómina de estudiantes entregada por el profesor, la autorización escrita (conforme a formato) del apoderado; de no haber completado ésta, el estudiante no podrá participar de la actividad.
- b. Debe existir una invitación formal de alguna institución, organismo o establecimiento educacional, que esté debidamente identificado y reconocido por el Colegio, que dé las garantías y seguridad para nuestra participación.

- c. La invitación u oficio debe ser entregado al Encargado ACLE, con más de 15 días de anticipación, considerando trámite a realizar en la Deproveduc, si la situación lo amerita.
- d. Los estudiantes que van a participar en estos eventos, serán designados por el profesor(a) a cargo del taller, en base a los siguientes criterios: Compromiso y responsabilidad para con el taller, asistencia regular a entrenamientos, nivel técnico de los estudiantes según las características del taller.
- e. Los estudiantes que participen en competencias o presentaciones, fuera del establecimiento, deberán ser acompañados por educadores responsables, designados por el Establecimiento.
- f. Los profesores que participan en competencias, comunales, regionales y nacionales, deben ser docentes contratados por la Institución y designados por la Dirección del Establecimiento.

### **Participación de estudiantes en selecciones y representaciones interna y externas**

- a. Los estudiantes que son seleccionados o pertenecen a una delegación que va a representar a nuestro Colegio, a la fecha de participación deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - i. Porcentaje de asistencia superior a 92%.
  - ii. No contar con más de nueve atrasos.
  - iii. No estar con sanción de condicionalidad o cancelación de matrícula.
- b. El estudiante que va a participar representando al Colegio, deberá completar la ficha de autorización y la ficha médica entregada por el profesor del taller con la firma de su apoderado.

### **De la conducta y comportamiento:**

- a. Los estudiantes que tengan actitudes inapropiadas en actividades del taller, dentro y fuera del Colegio, serán derivados al equipo de Ambiente, Convivencia Educativa o Apoyo, dependiendo de la naturaleza del problema. En esta instancia, se determinará la sanción o procedimiento a seguir, de acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar.
- b. El estudiante que se encuentre con medida cautelar que implique inasistencia al colegio, no podrá participar en ninguna actividad oficial.

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los objetivos de aprendizajes (OA), indicadores y criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, a acceder a medidas especiales de evaluación y/o promoción y a repetir un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, sin que ello sea causal de cancelación o no renovación de la matrícula, entre otros derechos, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar del colegio, el cual se ajusta a la normativa educacional vigente en la materia (Decreto 67, de 2018, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.)

*Artículo*

*34*

*Regulaciones referidas al ámbito y gestión de la convivencia escolar*

La dimensión formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidos a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al proyecto educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde primen el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Considerando lo anterior, la dimensión formación y convivencia se organiza en las sub dimensiones formación, convivencia y participación y vida democrática.

*Artículo*

*35*

*Del Centro de Profesores*

El Centro de profesores es la orgánica que reúne a todos los docentes de la CEPS con el fin de representarlos ante la Dirección, el Consejo Escolar y el Sostenedor, con el fin de comunicar, proponer, evaluar o reflexionar sobre temas generales sectoriales referidas a su rol al interior de la Institución. Su directiva es elegida según los estatutos que lo regulan, pudiendo ser esta por elección directa o representación por nivel.

*Artículo*

*36*

*De los Consejos de Profesores*

El Centro de Profesores es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y

todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional en sus distintos niveles y ámbitos de acción.

Los consejos de profesores pueden, según sea la necesidad, establecerse como:

- a) Consejo general de profesores
- b) Consejo de profesores de nivel
- c) Consejo de profesores de especialidad
- d) Consejo de profesores jefes

Los consejos de profesores tienen siempre el carácter de informativos, consultivos y propositivos ante los procesos de toma de decisiones implementadas en las diferentes áreas de gestión escolar del Colegio.

<b>Artículo</b>	<b>37</b>	<b>Salidas Pedagógicas</b>
-----------------	-----------	----------------------------

Las salidas pedagógicas, ya sea académicas, culturales, deportivas, pastorales, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Para su realización debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados deberán autorizar por escrito que sus hijos/pupilos participen en dichas actividades. Por indicación del Ministerio de Educación los alumnos que no cuenten con dicha autorización deberán permanecer en el Establecimiento realizando su jornada normal asignada.

Los detalles para llevar a cabo estas actividades se encuentran regulados en el Protocolo de Salidas Pedagógicas en Anexo N°5.

<b>Artículo</b>	<b>38</b>	<b>Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas</b>
-----------------	-----------	---

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar a los estudiantes en condición de padres, madres o embarazadas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica. En consecuencia, los estudiantes que sean padres y madres y las alumnas en condición de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación, las que se encuentran desarrolladas en el Anexo N°7 del presente reglamento.

Es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N°10 del presente instrumento

## **CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la Educación Parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- a. Comité Paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Colegio.
- b. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- c. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos,

busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

- d. Asesoría en prevención de riesgos. El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, quien junto al Comité Paritario y la Dirección del Colegio, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.
- e. Comité de Seguridad Escolar. El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

<b>Artículo</b>	<b>42</b>	<b><i>Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y el Comité de Seguridad Escolar</i></b>
-----------------	-----------	--

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el plan.

<b>Artículo</b>	<b>43</b>	<b><i>Del seguro escolar de accidentes personales</i></b>
-----------------	-----------	---

Todos los estudiantes regulares de todos los Establecimientos Educativos del país, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Este seguro tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educativa. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educativo, o el lugar donde realice su práctica educativa y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales o efectuando actividades extraescolares. Excluye periodos de vacaciones.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención de su hijo sea otorgada a través del sistema público o privado de salud. Si opta por el sistema público, la atención y el tratamiento son gratuitos siempre que lo canalice a través del Seguro Escolar Estatal, en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo particularmente a través de su Isapre o Fonasa.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud privada.

La forma en cómo se activa este seguro aparece descrito en el Protocolo de accidentes escolares incluido en el anexo N°4 del presente Reglamento.

<b>Artículo</b>	<b>44</b>	<b><i>De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual</i></b>
-----------------	-----------	---

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiéndose que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos, en los protocolos de actuación frente a dichas situaciones en Anexos 1 y 2. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas, sin perjuicio de las que establecen los protocolos específicos:

- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interactúan con los niños de la comunidad educativa.
- Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. El Colegio busca favorecer la creación de un buen clima escolar para los estudiantes, Favoreciendo la posibilidad de que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
- Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajarán en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.

<b>Artículo</b>	<b>45</b>	<b><i>Estrategias de prevención y protocolo de acción ante conductas autolesivas o riesgo de suicidio.</i></b>
-----------------	-----------	--

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o presente indicadores de riesgo de suicidio, y a fin de dar apoyo y guía a los y las estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones, se debe seguir el Protocolo N°8, de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo, del presente reglamento.

**Artículo 46**

***De las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento***

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto de su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo de actuación respectivo.

El Colegio posee un protocolo de acción para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol que se inserta en el Anexo N°3 del presente documento.

**Artículo 47**

***De las medidas orientadas a garantizar la higiene***

El Colegio cuenta con personal encargado de la mantención diaria del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

## CAPÍTULO VIII GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 48

*Del concepto de Convivencia Educativa asumido por el Colegio*

La nueva política de Convivencia Educativa, la define como un proceso dinámico y formativo de interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y familias) que promueve relaciones respetuosas, inclusivas y no violentas, sustentadas en el respeto mutuo, la dignidad humana y la participación democrática, con el fin de construir un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes y el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.

Sin desmedro de lo anterior, el Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez entiende por Buena Convivencia Educativa *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.*<sup>7</sup>

La Buena Convivencia Educativa es un *derecho y un deber*<sup>8</sup> que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues *se enseña y se aprende*, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas, como orientación, y de manera transversal en cada asignatura asociada a todos y cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor trabajado de manera mensual y en la participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Institucional; actividades de libre elección (ACLE); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejos escolares, Centros de padres, Centros de estudiantes, Consejo de profesores (as), Reunión de padres y apoderados.

La Convivencia Educativa debe posibilitar el crecimiento de las y los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su Comunidad Educativa Pastoral.

Artículo 49

*Del concepto de ambiente salesiano*

El ambiente salesiano en el que se sitúa la convivencia educativa se distingue por:

- La asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.

---

<sup>7</sup> Artículo 16 A LGE

<sup>8</sup> Artículo 16 C LGE Los estudiantes, alumnas, padres, 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.

- El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
- Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad-amorevolezza.<sup>9</sup> “Educar es cosa del corazón”, como decía Don Bosco.
- La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.
- La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.
- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

#### *Artículo*

*50*

#### *Del Coordinador de convivencia educativa*

El coordinador de convivencia educativa apoya las acciones del área de convivencia que potencian la buena convivencia entre los alumnos, asegurando que estos participen de los espacios educativos del colegio, en un ambiente de aprendizaje sano y continuo. Lleva adelante el Plan de gestión de la convivencia escolar en toda la comunidad educativa pastoral. Además, es responsable de la correcta aplicación del presente Reglamento y de los Protocolos de actuación asociados a convivencia escolar.

Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar y en este marco recibirá y canalizará, en coordinación con la Coordinación de Ambiente, las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, de acuerdo a los procedimientos y protocolos regulados en el presente reglamento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del Colegio.

#### *Artículo*

*51*

#### *Del comité convivencia educativa*

El Comité de Convivencia Educativa es un órgano de iniciativa interna, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia educativa, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia educativa del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.

<sup>9</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 236-237

4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El comité estará integrado por:

1. El Encargado de Convivencia Educativa.
2. El Coordinador de Ambiente.
3. El Coordinador de Apoyo.
4. El Rector
5. Docente de apoyo de Convivencia Educativa.
6. Se podrá invitar al director, profesor o colaborador del Colegio vinculado al caso (ej. profesional PIE, según sea el caso, asistente de la educación)

**Artículo 52**

***Del plan de gestión de convivencia educativa***

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado con el Consejo Escolar que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEPS y con las normas de convivencia.

El colegio cuenta con un Plan de Gestión, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en el Colegio.

**Artículo 53**

***Existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estos y el colegio***

En el Colegio se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

- Consejo Escolar
- Centro General de Padres y Apoderados
- Centro de Estudiantes

**Artículo 54**

***Del Consejo Escolar***

El Consejo Escolar es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del PEPS. Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados,

estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de ésta en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, además de aprobar y velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Consejo Escolar está integrado por:

- a. El Rector del Colegio
- b. El Representante Legal designado por el sostenedor
- c. Un Docente elegido por los profesores
- d. Un Representante de los asistentes de la educación
- e. El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- f. El presidente del Centro de Estudiantes (para educación media)

**Constitución:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El/la Rector/a del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

**Sesiones:** Nuestro Consejo Escolar tendrá al menos cuatro sesiones al año en meses distintos, siendo su quórum de funcionamiento el de la mayoría de sus miembros. Las citaciones a las sesiones se efectuarán por escrito, preferentemente al correo electrónico registrado por sus integrantes. La citación a la sesión constitutiva anual se efectuará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para su realización. En el mismo plazo se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la esta primera convocatoria y se publicarán al menos dos carteles en el establecimiento que indiquen la realización de ésta.

**Atribuciones:** En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

Entre otros aspectos el Consejo Escolar debe ser informado de:

- a. Los logros de aprendizaje de los estudiantes
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- c. En la primera sesión de cada año, se le entregará un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- d. Cada cuatro meses, se le entregará un informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- e. El enfoque y metas de gestión del Rector del establecimiento.

En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones existe la instancia de Comité de Convivencia Escolar.

Por normativa, el Consejo Escolar debe ser consultado respecto de:

- a. El PEPS y sus modificaciones.
- b. Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- c. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- e. La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f. La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

*Artículo*

*55*

*Del Centro General de Padres y Apoderados*

El Colegio cuenta con un Centro de Padres y Apoderados (en adelante, CPA) presente tradicionalmente en nuestros establecimientos escolares. El CPA es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta cada apoderado.

Nuestro CPA cuenta con un estatuto que lo regula. Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos dicten en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a estas.

El CPA orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativo-Pastoral.

El pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, el valor se establece anualmente y se cobra siguiendo las orientaciones del MINEDUC.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

Mensualmente, entre marzo y diciembre el centro de Padres y el Rector del Colegio (o quien este designe como su representante), se reúnen para compartir las principales acciones realizadas durante el período. A estas reuniones se incorporan de manera particular algunos miembros de la comunidad de acuerdo su pertinencia de los temas. En caso de adoptarse acuerdos sobre alguna materia en particular, se toma acta del mismo.

El Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CES), quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Colegio. La directiva del CES está conformada por los estudiantes elegidos mediante los mecanismos establecidos en sus estatutos.

La finalidad del CES es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Colegio en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Colegio, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable.

El CES cuenta con uno o más docentes asesores.

La promoción de la convivencia positiva implica aceptar los desacuerdos o desavenencias entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

En concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, los establecimientos educacionales deberán privilegiar estrategias formativas, preventivas, dialogadas y restaurativas para la resolución de conflictos, entendiendo estos como oportunidades de aprendizaje y desarrollo socioemocional. Las principales técnicas son las siguientes:

**Arbitraje Pedagógico:** Técnica de resolución pacífica de conflicto, guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, escucha activa y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes. Lo principal es el diálogo y es un proceso voluntario. No busca reparar los vínculos dañados.

**Negociación Colaborativa:** Técnica resolución pacífica de conflicto que se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros para que los implicados entablen una comunicación en pro de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso escrito. Fomenta conversaciones abiertas y respetuosas entre las partes involucradas para que expresen sus puntos de vista, escuchen al otro y busquen soluciones mutuamente aceptables sin imposición de autoridad.

**Mediación:** Técnica de resolución pacífica de conflicto en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, estableciendo la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. EL mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en el conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. No aplica

si hubo agresiones o abuso de poder. No busca sancionar y es voluntario. Pretende reparar los vínculos dañados.

Responsables	Arbitraje	Negociación	Mediación
Inspector	X		
Profesor jefe	X	X	
Encargadas de ambiente	X	X	X
Equipo de Convivencia Educativa	X	X	X
Coordinador Ambiente y Convivencia	X	X	X
Coordinador Apoyo	X	X	X

<b>Artículo</b>	<b>58</b>	<b><i>Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar</i></b>
-----------------	-----------	---

Las estrategias de prevención y medidas de resguardo ante situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran descritas en el Protocolo de Prevención y actuación frente maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, en el Anexo N°6 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO IX**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN**

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, en adelante, “normas” de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo de nuestro Colegio (PEPS), así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y finalmente, aquellas conductas que se consideran cumplimientos destacados.

Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso, los responsables según su rol y los plazos en que se realizarán las acciones.

Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán en todas las actividades que se desarrollen durante la jornada escolar y en aquellas actividades complementarias oficiales del colegio

Las normas de convivencia no son un fin en sí mismo sino un medio que favorece la formación integral de nuestros estudiantes, estimulando una actitud de reflexión y superación que le permita ser capaz de establecer relaciones personales y sociales profundas y verdaderas, siendo participativo/a y perseverante en la búsqueda de la verdad y el gozo de aprender.

Es así como aspiramos a colaborar en su proceso de formación integral, desarrollando sus

habilidades para participar responsablemente en la vida ciudadana. Buscamos forjar el carácter cristiano de nuestros alumnos/as, desarrollando una firme voluntad y libertad responsable, centrados en valores tales como la lealtad, la honestidad, la creatividad, la responsabilidad, el respeto por sí mismo y por los otros, la sana convivencia, la solidaridad y la perseverancia en el trabajo escolar.

Considerando que los alumnos están en proceso de formación personal, las medidas que se adopten siempre tendrán un enfoque formativo orientado a la adquisición de competencias personales y sociales, especialmente en aquellos que requieran de más apoyo.

**Artículo 59**

***De las conductas esperadas del estudiante y de la comunidad educativa en general***

El Colegio debe velar por la buena convivencia educativa para cumplir su misión. Conforme al PEPS y a lo declarado en este Reglamento, el Colegio espera de sus estudiantes las siguientes conductas, entre otras:

- a. Conoce y mantiene una actitud coherente con el PEPS y el presente REGLAMENTO dentro y fuera del Centro Educativo.
- b. Es respetuoso y cortés con los demás integrantes de la Comunidad Educativa (estudiantes, administrativos, auxiliares, docentes y directivos).
- c. Respeta los valores, celebraciones y símbolos de la fe cristiana.
- d. Excluye la violencia verbal y física como método para superar las dificultades.
- e. Responde de acuerdo a la verdad de los hechos, sin distorsionar intencionadamente los acontecimientos en beneficio propio o ajeno.
- f. Asume con responsabilidad las consecuencias de sus propios actos;
- g. Asiste puntual y regularmente a clases y a todos los actos y actividades a los que es convocado por el Colegio.
- h. Cumple con los trabajos y tareas, los materiales y útiles necesarios para su desarrollo, en los plazos previamente establecidos y de acuerdo a las indicaciones de sus educadores.
- i. Respeta las normas de higiene y seguridad.
- j. Se esfuerza en superar las dificultades que se generan en el ámbito académico y convivencial, acogiendo las indicaciones de sus educadores para revertir situaciones negativas.
- k. Mantiene su aseo y presentación personal, llevando el uniforme oficial del Colegio y cuidando en todo instante la formalidad y sobriedad que debe caracterizar a un estudiante salesiano.
- l. Respeta los bienes de los demás y su propiedad (bienes materiales e intelectuales).
- m. Aporta en la creación del ambiente de familia propio de un colegio salesiano, siendo auténtico/a y transparente con su familia, con sus pares y con sus educadores.
- n. Asume el servicio como una actitud de vida y de crecimiento personal.
- o. Es responsable ante conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental:

En general, respecto de todos los miembros de la comunidad educativa, padres, madres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, se espera que:

- a. Promuevan un ambiente adecuado donde cada integrante tenga reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b. Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEPS.

- c. Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias
- d. Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

En complemento con lo anteriormente señalado, los deberes y derechos establecidos en el capítulo III de este Reglamento, responden a las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y de los funcionarios del colegio. Estos últimos además se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

<b>Artículo</b> <b>60</b>	<b><i>De la definición de "falta"</i></b>
---------------------------	---

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una persona) disruptivas de una convivencia positiva.

En lo particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según su grado, las faltas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

<b>Artículo</b> <b>61</b>	<b><i>Definición de medidas formativas pedagógicas, de acompañamiento (académico y/o psicosocial) y preventiva.</i></b>
---------------------------	---

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva. Estas medidas no implican una sanción al alumno, salvo en el caso de la firma de compromisos con el área de ambiente.

Las medidas a implementar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y el tipo de falta cometida, podrán ser:

1. **Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado de ambiente), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
2. **Acciones de servicio comunitario:** contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del

establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

3. **Acciones de Servicio Pedagógico:** contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
4. **Recuperación de estudios:** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
5. **Plan de Acompañamiento:** es un plan de trabajo familia-colegio-estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el profesor jefe en conjunto al equipo de apoyo, al equipo pedagógico y/o al equipo de ambiente y convivencia. La fecha de su diseño quedará registrada en el libro de clases y deberá ser comunicado formalmente al apoderado del estudiante. Si éste manifiesta no estar de acuerdo con el plan, no implica que no se ejecuten las estrategias de carácter pedagógico formativas indicadas en dicho plan.
6. **Derivación interna de apoyo especializado:** Derivación interna del estudiante a los profesionales del establecimiento, con el objeto de activar un proceso de acompañamiento al alumno/a, ya sea pedagógico, de orientación, psicológico, u otros de acuerdo con los recursos con que cuenta el establecimiento.
7. **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede solicitar el Colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
8. **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
9. **Firma de compromisos:** corresponde a un procedimiento realizado por el área de ambiente y convivencia y/o jefatura, en el cual el estudiante asume el cese o cambio de una conducta que atenta contra la buena convivencia escolar. En caso de que el alumno no cumpla los compromisos, se incurrirá en una falta que está detallada en el artículo 64, numeral 13.

10. **Seguimiento a estudiante reintegrado posterior a una sanción disciplinaria excepcional:** corresponde a un procedimiento realizado por el área de ambiente y convivencia y profesor jefe, el cual consiste en un seguimiento conductual periódico al estudiante, donde se registrará el estado disciplinario durante el periodo, el cual se irá informando al apoderado.
11. **Medida cautelar:** Corresponde a una medida preventiva con el fin de resguardar al o los estudiantes involucrados. Estas medidas cautelares pueden ser solicitudes de alejamiento dentro del establecimiento o la no asistencia a clases durante un plazo máximo de cinco días hábiles.

*Artículo*      62

*Definición de las medidas reparatorias*

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as. Estas medidas no implican una sanción al alumno:

1. **Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.
2. **Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

*Artículo*      63

*Definición de las medidas disciplinarias o sancionatorias*

Luego de constatada la comisión de una falta por el estudiante, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y/o reparatorias, y junto con ello según sea el caso, implementar una medida disciplinaria.

Las medidas disciplinarias se aplicarán a los alumnos de primero básico a IV medio. En el nivel parvulario no se aplicarán medidas disciplinarias; si formativas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias

Los y las estudiantes no pueden ser sancionados considerando como antecedentes faltas cometidas o sanciones aplicadas con anterioridad a un año cronológico. Sólo se puede aplicar una medida disciplinaria a una falta cometida.

Son medidas disciplinarias o sancionatorias:

1. **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor, encargado de ambiente, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del estudiante de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Queda

registrada en el libro de clases.

2. **Amonestación escrita:** es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor y que no representa una lesión a la convivencia escolar. Se realiza por cualquier profesor u otro colaborador, dependiendo de dónde se verifique la conducta. Queda registrada en el libro de clases.
3. **Solicitud de entrega de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuar el profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó la sanción se contactará con el apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 48 horas desde la retención del objeto).  
Si el estudiante se niega a entregar el objeto solicitado, esta acción se registrará en la hoja de vida, su apoderado será contactado y se procederá según indique este RICE.
4. **Condicionabilidad de la matrícula:** se aplica al estudiante que ha cometido una o más faltas graves o gravísimas. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, para lo cual se considerará como medio formal entrevista presencial, de no presentarse en el colegio, se notificará por correo electrónico o carta certificada al domicilio informado en el registro de matrícula y la que podrá ser apelada según el debido proceso.
5. **Condicionabilidad de matrícula por aceptación de apelación a sanción de Cancelación de matrícula:** es una sanción disciplinaria de carácter excepcional que se aplica al estudiante respecto del cual, habiéndose determinado inicialmente la cancelación de matrícula por la comisión de una o más faltas graves o gravísimas, dicha sanción es dejada sin efecto total o parcialmente como resultado de la aceptación de la apelación presentada, conforme al debido proceso. En este contexto, el estudiante mantiene su matrícula en el establecimiento, quedando sujeto a un régimen de condicionabilidad, el cual constituye una medida de advertencia formal tanto para el estudiante como para su padre, madre o apoderado, respecto de que la reiteración de conductas que vulneren la normativa interna, o el incumplimiento de los compromisos establecidos, podrá derivar en la no renovación o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente, de acuerdo con el principio de gradualidad de las sanciones.
6. **Suspensión de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año:** En el caso de los estudiantes que cursan cuarto año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, se les podrá imponer la medida de no participar de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Rector del Colegio, previo análisis y consulta al Comité de Convivencia Escolar.
7. **Cancelación de matrícula:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima o falta grave reiterada que afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa) y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en

otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Esta medida considera que el estudiante no podrá volver a matricularse en el colegio, por un período de un año.

8. **Cancelación de matrícula por aceptación de apelación a sanción de expulsión:** corresponde a una medida disciplinaria de carácter extremo y gravísimo, que se aplica cuando, habiéndose determinado originalmente la sanción de expulsión por conductas que atentan gravemente contra la integridad física y/o psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa, la autoridad competente acoge la apelación presentada, sustituyendo la expulsión inmediata por la cancelación de la matrícula para el período siguiente. Esta medida se fundamenta en la necesidad de resguardar el derecho a la educación y el debido proceso, permitiendo que el estudiante mantenga su matrícula vigente durante el año lectivo en curso, sin hacerse efectiva la expulsión de manera inmediata.

Esta medida considera que el estudiante no podrá volver a matricularse en el colegio, por un período de un año.

9. **Expulsión:** constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante con sus acciones u actos atente directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar.

Esta medida considera que el estudiante no podrá volver a matricularse en el colegio, por un periodo de dos años.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión se analizarán en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. La aplicación de estas medidas sólo puede ser definida por el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.

Con respecto a las sanciones antes mencionadas, se considerará como toma de conocimiento y aplicación de la medida disciplinaria, la asistencia a la entrevista, independientemente que el apoderado decida no firmar el documento, correo electrónico y/o el envío de carta certificada al domicilio informado en el registro de matrícula en caso de que éste no asista al Colegio.

Se considera falta leve las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que

no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Se consideran falta leve:

1. Llegar atrasado, es decir, llegar después del inicio de cualquier actividad escolar.
2. Asistir sin el uniforme correspondiente (por ej.: con buzo cuando corresponde uniforme) y/o sin la presentación personal estipulada en el reglamento (asistir desaseado, despeinado, con barba o bigote, etc. y/o con prendas que no están contempladas de ser utilizadas en el colegio: aros, colgantes, piercing, etc.)
3. Presentarse sin materiales de trabajo o implementos de protección personal (EPP) en talleres o laboratorios: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.
4. Portar el dispositivo móvil visible durante la clase, sin utilizarlo o no cumplir instrucciones respecto al resguardo del dispositivo (modo silencio, guardado, y/o apagado).
5. Apropiarse indebidamente de bienes de otros estudiantes, por ej.: tomar y/o utilizar sin autorización diferentes objetos que le pertenecen a otro.
6. Consumir alimentos y/o productos comestibles en horarios y lugares no autorizados para ello.
7. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ej.: gritar, pararse, hablar, siempre y cuando sea de modo constante.
8. No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa.
9. Presentarse sin agenda escolar, condición que obstaculiza la comunicación entre familia-colegio.
10. Salir de la sala durante los cambios de hora, situación que retrasa el inicio de la clase y /o altera el funcionamiento adecuado de otros espacios educativos.
11. No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde, afectando el derecho de otros estudiantes a hacer uso de los recursos didácticos disponibles en el Colegio.
12. Ensuciar y desordenar dependencias del Colegio.
13. Ingresar sin autorización a dependencias del Colegio que se encuentran cerradas.
14. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel.
15. No presentar justificativos por atrasos y/o inasistencias, lo cual impide transparentar la causa de su retraso y/o ausencia al Colegio.
16. Vender y/o comercializar productos dentro del establecimiento.

- Medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias:

Se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento las siguientes:

- a. Diálogo reflexivo.
- b. Servicio comunitario
- c. Servicio pedagógico.
- d. Recuperación de estudios
- e. Plan de Intervención ante la reiteración de faltas leves

Son medidas reparatorias:

- a. Disculpas privadas
- b. Solicitud de restitución del objeto dañado o perdido
- c. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

- Medidas disciplinarias:

Sólo se podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Solicitud de retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

*Artículo*

*65*

*De las faltas graves y sus medidas*

Constituyen falta grave las actitudes y comportamientos 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 considerarán faltas de este tipo:

1. Dañar el bien común, es decir, todo objeto, equipamiento o espacio físico cuyo uso beneficia a toda la comunidad educativa, por ej.: silla, pizarra, laboratorios, baños, etc.
2. Intimidar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada a otro miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio, (tecnológicos o físicos).
3. Apropiarse indebidamente de trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios.
4. Faltar el respeto con palabras, gestos o acciones a cualquier miembro de la comunidad escolar. Expresarse con groserías, agresiones verbales o con palabras que menoscaben a otros, gestos ofensivos o intimidantes hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o por medios tecnológicos.
5. Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida (por ej.: fuga)
6. Burlarse, menospreciar o ridiculizar a sus compañeros o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa atentando a su dignidad
7. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo.
8. Obstaculizar la comunicación formal familia- Colegio, como por ejemplo ocultar información del colegio a los padres o viceversa, o no entregarla de forma fidedigna.
9. Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros.
10. Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.
11. Fumar tabaco.
12. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
13. No cumplir con las medidas pedagógico-formativas que le fueron impuestas en un caso de convivencia escolar y/o de ambiente.
14. Manifestar conductas afectivas de pareja, y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas

al contexto escolar.

15. Participar en riñas o incitar a otros a hacerlo.
16. Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.
17. Uso activo del dispositivo durante actividades curriculares sin autorización e Incumplimiento de las condiciones de una excepción autorizada.

- Medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, preventivas y/o reparatorias:

Se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

Son medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y preventivas para este tipo de faltas:

- a. Diálogo reflexivo
- b. Servicio comunitario
- c. Servicio pedagógico
- d. Plan de Acompañamiento.
- e. Derivación interna de apoyo especializado
- f. Derivación externa a profesionales especializados
- g. Cambio de curso
- h. Medida cautelar

Son medidas reparatorias:

- a. Disculpas privadas
- b. Solicitud de restitución del objeto dañado o perdido

Medidas disciplinarias:

Sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

Son medidas sancionatorias:

- a. Amonestación escrita
- b. Solicitud de retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (si corresponde)
- c. Condicionalidad
  - I. Implica que el alumno queda imposibilitado de representar al Colegio en actividades artístico culturales y deportivas en instancias fuera de éste. Este impedimento se mantendrá hasta que la condición de condicionalidad sea levantada por el Comité de convivencia y por el Consejo de profesores del nivel.
- d. Cancelación de matrícula
  - I. Implica que el alumno queda imposibilitado de representar al Colegio en actividades artístico culturales y deportivas en instancias fuera de éste. Este impedimento se mantendrá hasta que la condición de cancelación sea levantada por el Consejo de Coordinación y por el Consejo de profesores del nivel.

Son faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como eventual delito.

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 que sean constatadas por la autoridad de salud, 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.

Son faltas gravísimas:

1. Agredir físicamente, y de manera intencionada y sostenida en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada, utilizando cualquier medio, (tecnológicos o físicos).
2. Tener contacto físico íntimo, incurrir en conductas sexuales explícitas o realizar relaciones sexuales dentro del establecimiento, aunque estas sean con consentimiento.
3. Conductas que constituyen agresiones sexuales, por ej.: abuso sexual en cualquiera de sus manifestaciones
4. Ingresar al Colegio y/o a actividades escolares bajo los efectos de la droga, psicotrópicos, estupefacientes y/o alcohol.
5. Portar sustancias ilícitas, psicotrópicos, estupefacientes, alcohol y/o medicamentos sin prescripción médica.
6. Consumo, compra, distribución, facilitación y/o venta de drogas, alcohol, vapeadores, estupefacientes, medicamentos sin receta médica y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al Colegio.
7. Apropiarse indebidamente de diversos objetos y/o valores que no le pertenecen y lo cual genera un daño y/o perturbación en el normal funcionamiento de vida a la otra persona o al mismo objeto.
8. Facilitar el ingreso no autorizado al Colegio de personas ajenas al mismo.
9. Intimidar y/o acosar física o psicológicamente de manera intencionada y reiterada en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia física, psicológica y/o social en la persona afectada, verbalmente o utilizando medios tecnológicos o físicos y/o instigar a otro para que lo ejecute.
10. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, u otros documentos oficiales del colegio, de manera física o virtual.
11. Introducir y/o exponer en el establecimiento textos, revistas o cualquier otro material tanto físico como virtual, pornográfico o de extrema violencia (películas o historietas "gore", por ejemplo).
12. Amenazar a otro con la comisión de actos que le pueda provocar daño a su integridad física o material, por cualquier medio, verbal o escrito, redes sociales, etc.
13. Ingresar, portar, utilizar, vender y/o facilitar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de

- Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.
14. Ingresar, portar, utilizar, vender y/o facilitar en actividades escolares: elementos incendiarios, combustibles acelerantes, fuegos de artificio o elementos de ruido, o cualquier elemento que ponga en peligro a los miembros de la comunidad educativa o al entorno.
  15. Difundir o subir a las plataformas virtuales fotografías, grabaciones o filmaciones de integrantes de la comunidad escolar sin su consentimiento, dañando su imagen o integridad personal y sexual.
  16. Incitar y/o participar activamente en actos que impidan o perjudiquen la realización de las clases, actividades escolares y prestación del servicio educativo en general, afectando a la comunidad escolar tales como tomas de espacios físicos, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Tendrá especial gravedad si los actos son realizados junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.
  17. Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.
  18. Grabar, filmar, exhibir y/o exponer a miembros de la comunidad sin su consentimiento.

- Medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, preventivas y/o reparatorias:

Se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata.

Son medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y preventivas:

- a. Servicio comunitario
- b. Plan de Acompañamiento.
- c. Derivación interna de apoyo especializado
- d. Derivación externa a profesionales especializados
- e. Cambio curso
- f. Medida cautelar

Son medidas reparatorias:

- a. Disculpas privadas
- b. Solicitud de restitución del objeto dañado o perdido.

- Medidas disciplinarias:

Sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

Son medidas sancionatorias:

- a. Condicionalidad
  - I. Implica que el alumno queda imposibilitado de representar al Colegio en actividades artístico culturales y deportivas en instancias fuera de éste. Este impedimento se mantendrá hasta que la condición de condicionalidad sea levantada por el Comité de convivencia y por el Consejo de profesores del nivel.

- b. Cancelación de matrícula
  - I. Implica que el alumno queda imposibilitado de representar al Colegio en actividades artístico culturales y deportivas en instancias fuera de éste.
- c. Expulsión

Todas aquellas faltas mencionadas en este artículo que sean constitutivas de delito, serán denunciadas ante el organismo correspondiente.

*Artículo*

*67*

*De las medidas precautorias excepcionales*

De conformidad a las indicaciones expresamente consideradas en la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, el colegio sólo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluso si se trate del propio estudiante.

Lo anterior debe estar justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas tienen sólo un objetivo proteccional, de resguardo y no constituyen sanción o medidas disciplinarias.

*Artículo*

*68*

*Del debido proceso*

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a. Derecho a la protección del afectado.
- b. Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en cada procedimiento, la cual debe ser presentada por escrita a la Rectoría.
- e. Derecho a confidencialidad.
- f. Derecho a conocer los argumentos y fundamentos sobre los que se sostiene cada decisión adoptada sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. En este marco, el Colegio se reserva la facultad de realizar entrevistas individuales a los estudiantes, incluso siendo menores de edad, sin la presencia de sus padres o tutores legales. Esta atribución emana del rol formativo y la autonomía técnico-pedagógica otorgada por la Ley General de Educación (Ley 20.370), y tiene como fin garantizar la agilidad, veracidad y protección de los derechos de todos los involucrados en el proceso investigativo, resguardando siempre el interés superior del niño.

Toda medida debe basarse en los registros de la Ficha Escolar (Hoja de Vida del alumno/a) y

en aquellos documentos o registros que den cuenta del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el alumno.

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

<b>Artículo</b>	<b>69</b>	<b><i>Procedimiento ante faltas leves</i></b>
-----------------	-----------	---

- a. **Responsable:** Profesor jefe e Inspectoría
- b. **Inicio del procedimiento:** Quien tome conocimiento de una falta leve debe informar inmediatamente al docente a cargo en ese momento en el aula; si la falta se comete en otro espacio (patio, comedor biblioteca, etc.), se debe informar a cualquier adulto a cargo de dicho espacio quien deberá mediar la situación si fuere el caso, e informar al profesor jefe o inspectoría para que adopte el procedimiento correspondiente.
- c. **Medidas:** El docente/inspector que advierta la comisión de una falta leve, o que sea informado de ella, debe inmediatamente advertir al estudiante la improcedencia de su conducta (amonestación verbal). Si esta se mantiene, aplicará las medidas pedagógicas y reparatorias señaladas en este reglamento como el diálogo reflexivo, cambio de puesto, disculpas u otras, dependiendo del caso, dejando registro escrito de ello en el libro de clases. Conjuntamente podrá aplicar las medidas disciplinarias de anotación negativa o solicitud de entrega de elementos, de lo que le será informado directamente al alumno. El estudiante siempre tiene el derecho a dar su propia versión de los hechos y de apelar en el mismo momento.
- d. Si un estudiante suma 6 anotaciones negativas, el profesor jefe citará a entrevista al estudiante y apoderado a fin de tomar acuerdos para la superación de la conducta, acordándose compromisos de mejora. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno/a, junto con las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación. Firman todos los participantes.
- e. Si el alumno y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el alumno vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor jefe informará al inspector y/o encargado de ambiente, quien citará al apoderado y estudiante aplicando medidas sancionatorias, de trabajo comunitario y/o pedagógicas, según corresponda. Estas actividades serán supervisadas por los inspectores.
- f. Todo lo anterior es sin perjuicio de la implementación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

<b>Artículo</b>	<b>70</b>	<b><i>Procedimiento general ante faltas graves y gravísimas</i></b>
-----------------	-----------	---

**a. Inicio del procedimiento.**

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar inmediatamente

al Profesor/a jefe o Encargado de Ambiente o Equipo de Convivencia Educativa.

Durante el transcurso de la jornada escolar del mismo día, tales adultos deberán informar al Coordinador de Ambiente, quien evaluará los antecedentes para constatar que se está frente a una eventual falta grave o gravísima y activará el procedimiento, designando a un profesional del área de ambiente y/o convivencia educativa para su desarrollo.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará el protocolo específico.

En caso de que se presuma que dada la gravedad de la falta pueda conllevar cancelación de matrícula o expulsión, será el Coordinador de ambiente y convivencia quien active este procedimiento.

#### **b. De la notificación.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, el encargado del procedimiento deberá notificar al estudiante y sus padres o apoderados, dentro de un plazo máximo de **2 días hábiles**, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto (por ejemplo, maltrato escolar, dentro de 24 horas). La notificación al estudiante podrá ser separada al de sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito.) prefiriéndose la entrevista presencial, que se registrará por escrito firmada por los participantes. Si en la entrevista el apoderado y/o el estudiante no firman la notificación, se da por realizada al asistir presencialmente a ella.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le podría sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

#### **c. Indagación**

El encargado del procedimiento debe llevar adelante la indagación y entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del establecimiento las conductas anteriores de los involucrados.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el encargado asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado), teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado.

En este marco, el Colegio se reserva la facultad de realizar entrevistas individuales a los estudiantes, incluso siendo menores de edad, sin la presencia de sus padres o tutores legales. Esta atribución emana del rol formativo y la autonomía técnico-pedagógica otorgada por la Ley General de Educación (Ley 20.370), y tiene como fin garantizar la agilidad, veracidad y protección de los derechos de todos los involucrados en el proceso investigativo, resguardando siempre el interés superior del niño.

Durante esta fase y si las características del caso lo permiten, podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo, arbitraje o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta circunstancia.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan, pudiendo extenderse por **5 días hábiles** adicionales en caso de que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

#### **d. Resolución**

Al concluir la investigación el encargado presentará al Coordinador de Ambiente un informe en el que se expresen las razones y las evidencias en las que sustentan su conclusión.

Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la etapa de indagación, el Coordinador determinará las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes, previa consulta al Comité de Convivencia, la que no requiere formalidad alguna. La suspensión a asistencia a licenciatura o festividades de término de año, además de las de cancelación de matrícula o expulsión, también serán determinadas por el Comité de Convivencia Escolar.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

#### **e. Apelación**

Toda aplicación de sanciones por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en el procedimiento desarrollado por el establecimiento.

En el caso de la Condicionalidad de matrícula, la apelación se presentará en la medida de que el apoderado considere que el estudiante ha demostrado de forma consistente y permanente un cambio en la conducta que lo condujo a ser sancionado con condicionalidad de matrícula. Para estos efectos, entregará una carta dirigida al Comité de Convivencia escolar y será resuelta por este y/o por el Consejo de profesores del nivel. Dicha apelación podrá presentarse transcurridos tres meses desde la aplicación de la medida, con el objetivo de contar con antecedentes cuantificables que permitan evaluar si ha existido un cambio de conducta efectivo que amerite la revocación de la sanción.

En caso de Cancelación de matrícula o Expulsión, la apelación deberá efectuarse por escrito y entregada en la secretaría, dentro de un plazo de **5 días hábiles**, y será resuelta por el Consejo Directivo y/o Consejo de profesores, en un plazo no superior a **10 días hábiles**. Una vez resuelta la apelación por el Consejo Directivo y/o el Consejo de profesores, se informará al apoderado en un plazo no superior a los **7 días hábiles**.

Toda medida disciplinaria, cuyo proceso de apelación por parte del apoderado sea resuelta de manera favorable al estudiante, implica que la sanción interpuesta originalmente descenderá a la sanción inmediatamente anterior, es decir, una apelación favorable de expulsión pasa a cancelación de matrícula, de cancelación de matrícula a condicionalidad de matrícula y de condicionalidad de matrícula a amonestación escrita.

#### **f. Seguimiento**

El seguimiento de las medidas adoptadas es responsabilidad del profesor jefe, equipo de ambiente y/o convivencia. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que pueda llevar a cabo el equipo de apoyo, tales como el seguimiento con derivaciones internas o externas.

**Artículo 71**

***Procedimiento excepcional ante faltas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión***

Cuando un estudiante ha cometido reiteradamente una falta grave que atenta contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad educativa, o bien una falta gravísima que de acuerdo con este RICE puede implicar la cancelación de su matrícula o la expulsión, o que puede ser catalogada como hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128 (Aula Segura), se considerarán las medidas especiales señaladas en este artículo.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia educativa *“los actos (...) 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.”*

Para aplicar dicho procedimiento, cuando se aplique una medida excepcional ante una falta grave o gravísima, no relacionada con la activación de Aula Segura, se resolverá de la siguiente manera:

- a. El Rector, o quien subrogue sus funciones, es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- b. Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Coordinador de Ambiente o quien designe para esta función haya presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la

estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

- c. Durante este procedimiento el inspector de nivel o encargada de ambiente de básica o media podrá aplicar la medida cautelar de no asistencia a clases, durante el tiempo que dure el procedimiento, la que no podrá superar los **5 días hábiles** y con posibilidad de aumentarse **por 5 días hábiles** más si el caso sí lo requiere. Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. La aplicación de esta medida no constituye sanción disciplinaria.
- d. El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, es de **10 días hábiles** desde la respectiva notificación de la medida cautelar. De no aplicarse dicha medida cautelar, el plazo para indagar y resolver es el correspondiente al procedimiento general ante faltas graves y gravísimas.
- e. La decisión de cancelar la matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Comité de Convivencia Escolar:
- f. Contra la resolución que imponga la medida de cancelación de matrícula o de expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco **5 días hábiles** contado desde la respectiva notificación.
- g. La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el consejo de coordinación y/o consejo de profesores, quienes resolverán en un plazo máximo de **10 días hábiles**.
- h. La resolución de la solicitud a la reconsideración de la medida excepcional aplicada, será comunicada al apoderado en un plazo máximo de **7 días hábiles**.
- i. Asimismo, la aplicación de alguna de estas medidas deberá informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, contados desde que la resolución que se aplica esté informada al apoderado (a).
- j. Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

Cuando se aplique una medida excepcional ante una falta que amerite la activación de la ley

de Aula Segura, se resolverá de la siguiente manera:

- a. El Rector, o quien subrogue sus funciones, es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- b. Durante este procedimiento el inspector de nivel o encargada de ambiente de básica o media podrá aplicar la medida cautelar de no asistencia a clases, durante el tiempo que dure el procedimiento, la que no podrá superar los **10 días hábiles** y con posibilidad de aumentarse por **5 días hábiles** más si el caso sí lo requiere. Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. La aplicación de esta medida no constituye sanción disciplinaria.
- c. El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, es de **10 días hábiles** desde la respectiva notificación de la medida cautelar. De no aplicarse dicha medida cautelar, el plazo para indagar y resolver es de **15 días hábiles**.
- d. La decisión de cancelar la matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Comité de Convivencia Escolar:
- e. Contra la resolución que imponga la medida de cancelación de matrícula o de expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde la respectiva notificación.
- f. La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el consejo de coordinación y/o consejo de profesores, quienes resolverán en un plazo máximo de **10 días hábiles**.
- g. La resolución de la solicitud a la reconsideración de la medida excepcional aplicada, será comunicada al apoderado en un plazo máximo de **7 días hábiles**.
- h. Asimismo, la aplicación de alguna de estas medidas deberá informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, contados desde que la resolución que se aplica esté informada al apoderado (a).
- i. Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

Toda medida (pedagógica, disciplinaria y reparatoria) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar antes de su aplicación el interés superior del niño, el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Parvularia, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado. Los párvulos sólo pueden ser objeto de medidas pedagógicas, de acompañamiento y reparatorias. Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el caso.

Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

- a. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
- b. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- c. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento.
- d. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- e. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- f. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- g. Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.
- h. Estudiantes permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

- a. Haber actuado con intencionalidad gravosa.
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
- d. Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
- f. Haber inculcado a otros por la falta propia cometida o haber cometido la falta ocultando la identidad.
- g. Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
- h. Poseer condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- i. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno de

Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

Los directores, profesores y asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante o , haya ocurrido dentro del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones que sean constatadas por la autoridad de salud, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas, u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Rector del colegio, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. En su ausencia, podrá efectuar el Coordinador de Ambiente, u otro miembro del equipo directivo.

La denuncia se hará verbalmente ante Carabineros o por escrito, presencialmente o de manera virtual, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Cabe destacar la exigencia de confidencialidad respecto de la honra de los involucrados, al bien superior del niño/a y al principio de no divulgación de la información.

**Artículo**

**74**

***Conductas que constituyen faltas de los trabajadores y medidas aplicables***

Conforme lo mandatado por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio (RIOHS), toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito, con copia a la hoja de vida.
- c. Amonestación por escrito, con copia en la hoja de vida y a la Dirección del Trabajo
- d. correspondientes.

e. Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador.  
Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá hacer efectiva la terminación del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

El colegio está obligado a denunciar los hechos que revistan carácter de delito.

Reviste la mayor gravedad cualquier tipo de maltrato en contra de un estudiante.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, el Rector o quienes éste designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procediere, la que será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a. Derecho a la protección del afectado.
- b. Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en cada procedimiento, la cual debe ser presentada por escrito a la Rectoría.
- e. Derecho a la confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- f. Derecho a conocer los argumentos y fundamentos sobre los que se sostiene cada decisión adoptada sobre los casos.

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

<b>Artículo</b> 75	<i>De las medidas para investigar, reparar y/o sancionar conductas reñidas con la convivencia escolar y que involucren a apoderados del establecimiento.</i>
--------------------	--

En el marco de la convivencia escolar, es fundamental mantener un ambiente de respeto, colaboración y diálogo abierto entre todos los miembros de la comunidad educativa. Los conflictos que puedan surgir entre apoderados y docentes son situaciones naturales en un entorno diverso y dinámico, pero requieren de un enfoque cuidadoso y estructurado para ser gestionados de manera efectiva.

En los siguientes artículos se establecen las pautas y procedimientos para abordar la investigación, sanción y reparación de los conflictos de convivencia entre apoderados y docentes y entre apoderados y estudiantes, con el objetivo de garantizar que se resuelvan de manera justa, transparente y respetuosa.

<b>Artículo</b> 76	<i>De las faltas graves y sus medidas</i>
--------------------	---

**Constituyen falta grave** las actitudes y comportamientos que atenten contra el sistema

educativo y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se considerarán faltas de este tipo:

1. Dañar el bien común, es decir, todo objeto, equipamiento o espacio físico cuyo uso beneficia a toda la comunidad educativa, por ej.: silla, pizarra, laboratorios, baños, etc.
2. Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.
3. Fumar tabaco.
4. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
5. No cumplir con las medidas sancionatorias o reparatorias que le fueron impuestas.
6. En forma reiterada no cumplir sus compromisos como apoderado del colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.

**Son medidas reparatorias:**

- a. Disculpas privadas
- b. Disculpas públicas

**Medidas sancionatorias:**

Sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

**Son medidas sancionatorias:**

- a. Amonestación escrita.
- b. Condicionalidad.
- c. Suspensión de participación en actividades
- d. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.

*Artículo*

77

*De las faltas gravísimas y sus medidas*

Son faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones o conductas tipificadas como eventual delito.

**Son faltas gravísimas:**

1. Faltar el respeto con palabras, gestos o acciones a cualquier miembro de la comunidad escolar. Expresarse con groserías, agresiones verbales o con palabras que menoscaben a otros, gestos ofensivos o intimidantes hacia algún integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o por medios tecnológicos.
2. Burlarse, menospreciar o ridiculizar a algún miembro de la comunidad educativa atentando a su dignidad
3. Intimidar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada a otro miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio, (tecnológicos o físicos), independiente que ésta se haya producido una vez o reiteradas ocasiones.
4. Tener contacto físico íntimo, incurrir en conductas sexuales explícitas o realizar

- relaciones sexuales dentro del establecimiento, aunque estas sean con consentimiento.
5. Conductas que constituyen agresiones sexuales, por ej.: abuso sexual en cualquiera de sus manifestaciones
  6. Ingresar al Colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol.
  7. Portar sustancias ilícitas y/o psicotrópicos sin prescripción médica.
  8. Consumir, comprar, distribuir, facilitar y/o vender: drogas, alcohol, vapeadores y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al Colegio.
  9. Apropiarse indebidamente de objetos y /o valores que no le pertenecen.
  10. Facilitar el ingreso no autorizado al Colegio de personas ajenas al mismo.
  11. Introducir en el establecimiento textos, revistas o cualquier otro material tanto físico como virtual, pornográfico o de extrema violencia (películas o historietas” gore”, por ejemplo).
  12. Participar en riñas o incitar a otros a hacerlo.
  13. Amenazar a otro con la comisión de actos que le pueda provocar daño a su integridad física o material, por cualquier medio, verbal o escrito, redes sociales, etc.
  14. Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.
  15. Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.
  16. Introducir al establecimiento o utilizar en actividades escolares: elementos incendiarios, combustibles acelerantes, fuegos de artificio o elementos de ruido, o cualquier elemento que ponga en peligro a los miembros de la comunidad educativa o al entorno.
  17. Grabar, fotografiar, filmar, difundir y/o subir a las plataformas virtuales fotografías, grabaciones o filmaciones de integrantes de la comunidad escolar sin su consentimiento.
  18. Incitar y/o participar activamente en actos que impidan o perjudiquen la realización de las clases, actividades escolares y prestación del servicio educativo en general, afectando a la comunidad escolar tales como tomas de espacios físicos, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Tendrá especial gravedad si los actos son realizados junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.
  19. Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.

**Son medidas reparatorias:**

- a. Disculpas privadas
- b. Disculpas públicas
- c. Solicitud de reposición del daño material dañado.

**Medidas sancionatorias:**

Se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones

- a. Amonestación.
- b. Condicionalidad.
- c. Suspensión definitiva de su carácter de apoderado.

- d. Prohibición permanente de participación en actividades y celebraciones del establecimiento.

Todas aquellas faltas mencionadas en este artículo que sean constitutivas de delito y siempre y cuando el afectado sea un estudiante, serán denunciadas ante el organismo correspondiente.

<b>Artículo</b>	<b>78</b>	<b>Definición de las medidas sancionatorias y/o reparatorias</b>
-----------------	-----------	--

Todas las medidas sancionatorias serán establecidas por el comité de convivencia escolar y notificadas a través de la persona que el rector de establecimiento determine.

**La aplicación de cualquiera de estas medidas no afecta el derecho del padre, madre o tutor de acceder y/o solicitar cualquier tipo de información referida al desarrollo escolar de su hijo(a), la cual podrá ser solicitada a través de los canales formales establecidos por el colegio.**

Luego de constatada la comisión de una falta por el apoderado, el Colegio podrá aplicar medidas sancionatorias y/o reparatoria

1. **Amonestación:** corresponde a una sanción de carácter formal que consiste en un llamado de atención por escrito al apoderado, dejando constancia en los registros institucionales del establecimiento. Esta sanción tiene por finalidad advertir formalmente al apoderado sobre la inadecuación de su conducta, promover su corrección y prevenir futuras transgresiones, constituyendo un antecedente para la eventual aplicación de sanciones de mayor gravedad en caso de reincidencia.
2. **Condicionidad:** es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión y que no representa una lesión a la convivencia escolar
3. **Suspensión de participación en actividades:** En el caso de los apoderados cometan faltas graves o gravísimas, se les podrá imponer la medida de no participar en reuniones de apoderados, retiros, Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año
4. **Suspensión temporal de su carácter de apoderado:** Esta medida sancionatoria tendrá una duración de un semestre, la que será evaluada para determinar su continuidad o levantamiento de la sanción.
5. **Suspensión definitiva de su carácter de apoderado:** Esta medida sancionatoria será de carácter definitivo.

Con respecto a las sanciones antes mencionadas, se considerará como toma de conocimiento y aplicación de la medida disciplinaria, la asistencia a la entrevista, (independientemente que el apoderado decida no firmar el documento) y/o el envío del notificación al correo electrónico señalado por el apoderado en el registro de matrícula y/o carta certificada al domicilio informado en el registro de matrícula en caso de que éste no asista al Colegio.

Son medidas reparatorias:

1. **Disculpas privadas.**
2. **Disculpas públicas:** Ante algún hecho de difamación en medios de información (diario, tv, radio, etc), redes sociales u otra plataforma, se solicitará disculpas públicas

aclaratorias del hecho, por el mismo medio utilizado.

3. **Solicitud de reposición:** Se solicitará al apoderado reponer el objeto dañado.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad.

## Artículo

79

## *Del debido proceso*

Toda medida reparatoria y/o sancionatoria que se aplique, será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a. Derecho a la protección del afectado.
- b. Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en cada procedimiento, la cual debe ser presentada por escrita a la Rectoría.
- e. Derecho a confidencialidad.
- f. Derecho a conocer los argumentos y fundamentos sobre los que se sostiene cada decisión adoptada sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

## Artículo 80

## *Procedimiento general ante faltas graves y gravísimas*

### **1) Inicio del procedimiento.**

- a. Si la situación afecta a un trabajador, éste deberá informar de acuerdo con lo indicado en el artículo 118 del RIOHS.
- b. Si la situación afecta a un estudiante, éste deberá informar a su profesor jefe o a su inspector de nivel. Durante el transcurso de la jornada escolar, del mismo día, quien haya recibido la información, deberán informar al Coordinador de Ambiente, quien evaluará los antecedentes para constatar que se está frente a una eventual falta grave o gravísima y activará el procedimiento, designando al Equipo de Convivencia Escolar o a un profesional del área de ambiente para su desarrollo.

Al darse inicio de una investigación por alguna de las faltas graves y gravísimas indicadas en el artículo 76 y 77, se podrán aplicar medida precautoria, entre las cuales se puede mencionar:

- Prohibición de acercamiento y/o contacto verbal o virtual con la persona afectada.
- Prohibición de participación en actividades específicas
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

## **2) De la notificación.**

- a. Si la situación afecta a un trabajador, la notificación se realizará de acuerdo con lo indicado en el artículo 118 del RIOHS.
- b. Si la situación afecta a un estudiante, la notificación del inicio del procedimiento deberá notificarse al apoderado dentro de un plazo máximo de **24 horas**. Ésta notificación se realizará de manera presencial, previa citación al apoderado. Si éste no se presentara, la notificación podrá realizarse a través de correo electrónico y/o carta certificada.

## **3) Indagación**

Ya sea una situación que afecte a un funcionario o estudiante, el Encargado del procedimiento debe llevar adelante la indagación y entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la hoja de entrevista correspondiente. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del establecimiento las conductas anteriores de los involucrados.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el encargado asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados, conforme a las características y circunstancias del hecho abordado.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximos:

- a) Si la situación es entre apoderado y funcionario, el plazo máximo será de 30 días desde la fecha en que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan, de acuerdo con lo indicado en el artículo 118 del RIOHS.
- b) Si la situación es entre apoderado y estudiante, el plazo máximo será de 10 días hábiles, pudiendo extenderse 5 días más.

## **4) Resolución**

Al concluir la investigación el encargado presentará al Coordinador de Ambiente un informe en el que se expresen las razones y las evidencias en las que sustentan su conclusión.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la etapa de indagación, el Coordinador determinará las medidas, reparatorias y/o sancionatorias correspondientes.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes involucradas y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado a dicha instancia, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, de la misma manera que la prevista para la notificación del

inicio del procedimiento.

## 5) Apelación

Toda aplicación de sanciones por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en el procedimiento desarrollado por el establecimiento. El tiempo para realizar la apelación a la medida es de 5 días hábiles a contar de la notificación de la medida, se debe presentar en una carta escrita dirigida al rector del establecimiento. Dicha carta debe ser entregada en formato físico en la secretaría del colegio en horario de atención al público.

### Artículo

81

### *De los criterios para ponderar y aplicar medidas*

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el caso.

Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

- a. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
- b. No haber sido sancionado anteriormente.
- c. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.

Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

- a. Haber actuado con intencionalidad gravosa.
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
- d. Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
- f. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida o haber cometido la falta ocultando la identidad.
- g. Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.

### Artículo 82

### *De las acciones consideradas delito y la obligación de denunciar*

Las acciones indicadas en el presente artículo, sólo se aplicarán en caso de que el afectado por la acción de un apoderado sea un estudiante. Por otro lado, si el afectado es un funcionario, la

denuncia podrá realizarse por parte del trabajador de acuerdo con lo indicado en el artículo 117, número 3.3, letra g) del RIOHS.

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Los directores, profesores y asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones que sean constatadas por la autoridad de salud, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas, u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Rector del colegio, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. En su ausencia, podrá efectuar el Coordinador de Ambiente, u otro miembro del equipo directivo.

La denuncia se hará verbalmente ante Carabineros o por escrito, presencialmente o de manera virtual, y en esta constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

## **CAPÍTULO X DE LOS RECONOCIMIENTOS**

<i>Artículo</i>	<i>83</i>	<i>De los premios anuales a los estudiantes</i>
-----------------	-----------	---

*“La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuenta la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elementos esenciales del Carisma Salesiano”. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una comunidad educativa salesiana el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:*

1. Reconocimiento público ante la CEP
2. Anotación positiva en el libro de clases

También reconoce sus logros anualmente a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano:

- a. Premio Don Bosco:
- b. Premio Domingo Savio
- c. Premio Compromiso Pastoral
- d. Premio ACLE
- e. Premio Desempeño Académico
- f. Mejor Compañero
- g. Premio al Esfuerzo Padre José Fernández Pérez
- h. Premio por Asistencia y Puntualidad
- i. Premio al Espíritu de Servicio

## **CAPÍTULO XI**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO**

<i>Artículo</i>	<i>84</i>	<i>De la pertinencia del reglamento al nivel de educación Parvularia</i>
-----------------	-----------	--

Al nivel de educación Parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para la comunidad en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, incluido sus diversos protocolos.

Sin embargo, las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones específicas están referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

Ante cualquier discrepancia entre las normas del RICE y el presente capítulo de las regulaciones específicas de educación Parvularia, primará este último.

<i>Artículo</i>	<i>85</i>	<i>Del principio de “Autonomía progresiva”</i>
-----------------	-----------	--

Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entendemos por Autonomía Progresiva la evolución progresiva de las facultades o

competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

**Artículo 86**

### *De los derechos de los niños*

Los niños tendrán derecho a:

- a. Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d. Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g. Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h. Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

**Artículo 87**

### *Normas especiales relativas a la jornada*

#### **a. Jornada:**

La jornada comienza a las 08:00 horas y finaliza a las 13:00 horas.

En las tardes se desarrollan actividades extra programáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas.

#### **b. Recreos:**

Los recreos tendrán un horario diferido para cada nivel, sumando en total 30 minutos, lo que están distribuidos durante la jornada y se acomodan dependiendo del horario de ésta.

#### **c. Recepción de los párvulos:**

La puerta de acceso al pabellón de educación Parvularia, se abre a las 07:30 horas, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente de párvulos.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta. Permanecerán en el patio de juegos hasta las 07:45 horas, momento en que junto a las asistentes y educadoras de párvulos ingresarán a su sala.

#### **d. Retiro de los párvulos:**

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparecen incorporadas y autorizadas en el registro de matrícula o aquella(s) que el apoderado haya expresamente autorizado.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 13:00 horas. En ese momento las puertas de acceso se abren para que los padres retiren a sus hijos directamente de sus salas.

A las 13:10 horas los niños que aún no son retirados quedan a cargo de la portera y/o la inspectora.

#### **e. Atrasos:**

El horario de ingreso es a las 8:00 horas y todo ingreso realizado con posterioridad a esta hora, será considerado atraso.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala.

El procedimiento general de abordaje de atrasos, está indicado en el protocolo correspondiente y que se encuentra en el Anexo N°11 del presente reglamento.

El Colegio trabaja coordinadamente con la familia y recibe ordenadamente a los apoderados. Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos.

Al inicio de año lectivo el apoderado recibe vía correo institucional del estudiante y del apoderado el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la agenda escolar.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, respetar los canales formales de flujo

de información, hacia y desde los padres ya establecidos en las normas de funcionamiento de este Reglamento para los demás niveles educativos, a los que se suman:

- Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala.
- Comunicaciones escritas personalizadas y/o correo electrónico institucional, informando de las actividades particulares de cada curso.
- Entrevistas personalizadas de la educadora y/o profesores de asignatura, educador diferencial y/o encargada del nivel.
- Entrevista con educadora solicitada a través de agenda escolar y/o correo electrónico institucional, la que debe respetar la disponibilidad horaria indicada.

Ante situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por la Encargada del Nivel dado que la educadora debe permanecer en sala con los niños

<b>Artículo</b>	<b>89</b>	<b><i>Del uniforme y la presentación personal en el nivel de Educación Parvularia</i></b>
-----------------	-----------	---

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

Los estudiantes de educación de párvulos deben usar:

- Buzo institucional
- Zapatillas deportivas
- Delantal de niña (debidamente identificado)
- Cotona de niño (debidamente identificado)

Respecto de la presentación personal, las niñas y los niños con pelo largo deben usar el pelo tomado en una coleta, evitando por seguridad los pinches u otros elementos con volumen.

En este nivel de enseñanza, es obligatorio que el estudiante mantenga una muda de ropa, la cual será utilizada en caso de emergencia previa autorización expresa del apoderado y sólo en casos específicos, como por ejemplo, alguna necesidad especial permanente.

<b>Artículo</b>	<b>90</b>	<b><i>De los útiles u objetos olvidados en el hogar</i></b>
-----------------	-----------	---

La responsabilidad es un valor declarado en el PEPS, por ello, ni la encargada de ambiente del nivel, ni el personal de portería y/o auxiliar del colegio, están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

<b>Artículo</b>	<b>91</b>	<b><i>Del uso de aparatos electrónicos</i></b>
-----------------	-----------	--

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como: relojes inteligentes,

teléfonos celulares, tablet, u otros dispositivos.

<b>Artículo</b>	<b>92</b>	<b><i>De los materiales o útiles escolares</i></b>
-----------------	-----------	--

Al matricular a su hijo, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página del colegio.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

<b>Artículo</b>	<b>93</b>	<b><i>De la celebración de cumpleaños</i></b>
-----------------	-----------	---

No se permite la celebración de cumpleaños dentro del establecimiento ni la entrega o distribución de invitaciones.

<b>Artículo</b>	<b>94</b>	<b><i>De la toma de fotografías</i></b>
-----------------	-----------	---

Durante el proceso de matrícula, se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que sólo podrán tener fines institucionales.

<b>Artículo</b>	<b>95</b>	<b><i>De la solicitud de informes y documentos</i></b>
-----------------	-----------	--

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado por el conducto regular. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que ataña a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación.

<b>Artículo</b>	<b>96</b>	<b><i>De las medidas de protección</i></b>
-----------------	-----------	--

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informar a Coordinación de Ambiente y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

<b>Artículo</b>	<b>97</b>	<b><i>De las regulaciones pedagógicas especiales</i></b>
-----------------	-----------	--

a. Período de Adaptación. Recomendaciones para el periodo de adaptación de los niños, estas son:

- El primer día de clases cada niña y niño lo vive de manera distinta. Pero en general, al ser la primera vez que salen de su ámbito familiar, con nuevas rutinas y personas, los niños están más ansiosos o nerviosos. Por eso se aconseja que las familias presten atención a la vivencia emocional de su hijo, y le transmitan tranquilidad y confianza.
- Le aconsejamos ir regulando el horario de sueño y comidas de su hijo, para que se ajuste a la nueva rutina del colegio.

- Cuénteles cuánto tiempo permanecerá en este nuevo lugar, según un momento perceptible para él. Eso ayudará a que se sienta más tranquilo. “después de que comas la comida te vas a ir a la casa” “después de jugar con los amigos te voy a estar esperando”.
- Escuche y acoja a su hijo en esta nueva experiencia que está viviendo, transmítele confianza y destaque lo entretenido que será jugar con amigos y aprender cosas nuevas.
- Durante las primeras semanas en beneficio de su adaptación la extensión de la jornada podrá ser reducida con el acuerdo de los apoderados, incrementándose gradualmente hasta su jornada completa.

b. Conformación de grupos de niños y niñas.

Los niveles de Primer Nivel de Transición (Prekínder) y de Segundo Nivel de Transición (Kínder) se conforman a fines del mes de febrero; para iniciar en el mes de marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se toman en cuenta su edad cronológica.

- Nivel Pre kínder (Primer Nivel de Transición): corresponde a alumnos que hayan cumplido 4 años hasta el 30 de marzo del año que cursa el nivel.
- Nivel Kínder (Segundo Nivel de Transición): corresponde a alumnos que hayan cumplidos 5 años hasta el hasta el 30 de marzo del año que cursa el nivel.

Si la educadora advierte dificultades de desarrollo que puedan entorpecer el desenvolvimiento del párvulo en el nivel que lo corresponda por edad, en entrevista con el apoderado o padres podrá sugerir que curse un nivel inferior.

c. Normas relativas al traspaso de información entre niveles.

El traspaso de información entre niveles durante el mes de marzo, se realizará una reunión técnica con educadoras y asistentes de párvulos, a fin de analizar los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

*Artículo*

*98*

*De las medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia*

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas adicionales a las generales del establecimiento:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos del personal, especialmente:
  - Antes y después de efectuar labores de aseo.
  - Antes y después de las horas de alimentación.
  - Antes y después del control de esfínter de los párvulos.

- Después del uso del baño.
  - Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.
  - El lavado de manos considera el uso de jabón desinfectante y secado con toalla de papel desechable.
2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua, alcohol u otra sustancia permitida.
  3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
  4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
  5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
  6. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos.

Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

*Artículo*

*99*

*De la alimentación*

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda educación parvularia.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

En los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos, ayudando a quienes lo requieran.

Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

Los apoderados de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del colegio,

Para lo anterior, el apoderado debe presentar al momento de la matrícula o al inicio del año escolar, cualquier tipo de antecedente médico relevante a la educadora a cargo del nivel del alumno.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios del Colegio, para una primera evaluación. La inspectora de nivel dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, éste permanecerá en compañía de un adulto responsable.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por personal del Colegio. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurren directamente al establecimiento asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con seguro escolar estatal, sin perjuicio de la contratación de seguros privados de salud que los padres o apoderados decidan efectuar, debiendo informar de ello y del centro de salud de referencia al colegio al momento de la matrícula y ante cualquier cambio de dicha situación.

El seguro escolar, solo puede ser utilizado en Cesfam y hospital público. Lo anterior, se refiere a que cualquier gasto realizado por los padres y tutores en servicio de salud privado, no será costado ni reembolsado por el establecimiento educacional.

El Colegio no cuenta con medicamentos y, por regla general, no los administra, por lo que toda situación relacionada con la necesidad de que un estudiante reciba algún tipo de medicamento, está regulado por lo indicado en el protocolo N°16 del presente reglamento.

En caso de que un niño se encuentre afectado por una enfermedad de alto contagio, el apoderado deberá informar en primera instancia a la educadora, para que ésta pueda adoptar las debidas medidas de resguardo pertinentes.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado.

El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de la escabiosis y la pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El apoderado del alumno deberá acercarse al Colegio e indicar con la inspectoría de nivel respectivo los siguientes elementos:

- a) Indicar que el estudiante comenzó un tratamiento, cuál fue la fecha de inicio de éste y en qué consiste.
- b) Firma de acuerdos con el apoderado: seguir rigurosamente lo indicado en el tratamiento, tomar medidas para prevenir el contagio (corte de cabello o uso recogido de éste en caso de pediculosis).
- c) Indicación de la fecha en que el tratamiento concluya.

Además, el apoderado deberá dar aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para propiciar la revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

<b>Artículo</b>	<b>103</b>	<b>Del uso del baño</b>
-----------------	------------	-------------------------

Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora, quien solo supervisará al menor durante esta actividad. Quien acompañe a los niños y niñas al sector de los inodoros debe orientarlos en torno a los siguientes aspectos:

- a. Bajarse los pantalones, sentarse o acercarse adecuadamente a las tazas de baños.
- b. Enseñar a limpiar.
- c. Recordar botar el papel en el basurero.
- d. Tirar la cadena.
- e. Bajar la tapa.
- f. Lavarse las manos.
- g. Sacar una toalla de papel, secarse las manos y botarlo donde corresponde.

<b>Artículo</b>	<b>104</b>	<b>Del control de esfínter y el cambio de ropa</b>
-----------------	------------	--

El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados, cuando corresponda,

por un adulto.

Si ocurre una situación de incontinencia, la inspectora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se informará al apoderado de la situación.

En caso de que se presente esta situación en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

*Artículo*

*105*

*De las regulaciones sobre salidas pedagógicas*

Las salidas a terreno, visitas o paseos deben ser parte de la planificación de cada curso y/o nivel y se desarrollarán de acuerdo al Protocolo de Salidas Pedagógicas.

Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores, solo requerirán de ser informadas a los padres por los medios regulares.

*Artículo*

*106*

*De las medidas orientadas a formar en buena convivencia*

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial los padres, apoderados y el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a. Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b. Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c. Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d. Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e. Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f. Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g. Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h. Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i. Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la Encargada de ambiente de educación básica o en su defecto a la Encargada pedagógica de nivel para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

<b>Artículo</b>	<b>107</b>	<b><i>De las medidas de actuación y procedimientos con niños y niñas</i></b>
-----------------	------------	--

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas, preventivas (medida cautelar) y formativas, nunca sancionatorias.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Se propone generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de la educadora independiente de con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, libro digital y/o correo institucional del estudiante, dejando el registro en la hoja de vida del niño.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Podrá participar de dicha instancia la inspectora del nivel, la encargada de ambiente de educación básica, equipo de convivencia escolar, encargada pedagógica de nivel, psicóloga o coordinador de ambiente. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la inspectora de nivel, la encargada de ambiente de educación básica, psicóloga y/o encargada pedagógica de nivel para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho profesional se entrevistará con los padres para proponer un plan de acompañamiento.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional que se extienda por un período de tiempo significativo o una agresión que implique peligro para la integridad de otros

miembros de la comunidad educativa, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro, tal como está establecido en el protocolo N°12 de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se solicitará a los padres, la evaluación y/o intervención a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el Colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

Si la agresividad permanente del párvulo significare un peligro real para la integridad física y psíquica del mismo párvulo u otros miembros de la comunidad educativa, el apoderado podrá solicitar una reducción de jornada, para lo que deberá presentar la recomendación explícita de un profesional externo, indicando el periodo que se deberá extender dicha reducción. Este recorte de jornada será monitoreado por el equipo de aula. La educadora hará adaptaciones curriculares para el niño(a), garantizando el aprovechamiento de los objetivos de aprendizaje esperados, planificados para la jornada, durante el tiempo que asista. El párvulo llevará guías de actividades y orientaciones a la familia para el hogar, que deberá traer periódicamente previo acuerdo con la educadora a cargo.

<i>Artículo</i>	<i>108</i>	<i>Del enfoque inclusivo y atención a la diversidad</i>
-----------------	------------	---

El establecimiento promueve una Educación Parvularia inclusiva, respetando la diversidad de trayectorias, ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, implementando ajustes pedagógicos razonables en coordinación con las familias y profesionales pertinentes.

<i>Artículo</i>	<i>109</i>	<i>De la corresponsabilidad familia-escuela</i>
-----------------	------------	---

La convivencia positiva en Educación Parvularia se construye desde la corresponsabilidad entre familia y establecimiento, promoviendo acuerdos formativos, coherencia educativa y trabajo colaborativo en beneficio del desarrollo integral de los niños y niñas.

## **CAPÍTULO XII DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

<i>Artículo</i>	<i>110</i>	<i>Revisión y actualización del reglamento</i>
-----------------	------------	--

El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por el Sostenedor anualmente, para lo cual el equipo directivo, liderado por el Rector y Coordinador de Ambiente deberá efectuar una propuesta que debe ser aprobada por el sostenedor. Sin perjuicio de ello,

este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar, o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Toda modificación debe ser comunicada al Consejo Escolar de conformidad con la normativa vigente.

<i>Artículo</i>	<i>111</i>	<i>Difusión</i>
-----------------	------------	-----------------

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar en diversas instancias, tales como las reuniones de apoderado y de Consejo Escolar, la libreta de comunicaciones, circulares, talleres y actividades del Plan de Gestión de Convivencia, además de su publicación permanente en el sitio web del colegio [www.salesianospuertomontt.cl](http://www.salesianospuertomontt.cl).

Al momento de la matrícula, los padres, madres y apoderados dejarán constancia escrita de encontrarse en conocimiento, y aceptar, el reglamento interno vigente del establecimiento.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, los establecimientos deberán mantener permanentemente en el local escolar y/u oficina del sostenedor una copia del Reglamento Interno que se encuentra actualmente vigente. Asimismo, deberán mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, actualmente el SIGE.

### **CAPITULO XIII PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN.**

<i>Artículo</i>	<i>112</i>	<i>De la definición de protocolo y su ámbito de aplicación</i>
-----------------	------------	--

En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento.

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Colegio y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del Reglamento, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento- pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta

normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

**Artículo 113**

***De las políticas de prevención permanente en convivencia positiva***

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un derecho, pero también un deber de cada uno de nosotros como parte de la comunidad educativo pastoral salesiana.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

**Artículo 114**

***De la adhesión de los padres, madres y apoderados a los factores de protección de los estudiantes.***

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad). La adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados-Colegio estudiante, una derivación psicológica).

Una forma de adhesión es la atención a los factores protectores y factores de riesgo en materia de desarrollo de los estudiantes.

Factores protectores:

- Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.
- Favorecen el diálogo y la confianza.
- Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.
- Educan y brindan información en educación sexual.
- Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.

Factores de riesgo:

- Jerarquías de dominio.
- Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
- Crían en la sobreprotección.
- Generan desconfianza del mundo exterior.
- No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabús.
- Generan inseguridad y temor en los hijos, con lo que les hacen sentir incapaces y dependientes.

<i>Artículo</i>	<i>115</i>	<i>Consideraciones finales</i>
-----------------	------------	--------------------------------

Con respecto a los estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración o que cuenten con algún diagnóstico que certifique alguna NEE permanente o transitoria (aunque no pertenezcan al PIE), no se podrán aplicar sanciones por situaciones de índole disciplinaria, teniendo que ser abordadas desde un punto de vista pedagógico – formativo, puesto que “ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional”<sup>10</sup>.

Lo expuesto en el párrafo anterior no considera conductas que **No** sean atribuibles a la condición y/o diagnóstico del estudiante, para cuyo caso operará el reglamento de manera regular.

<i>Artículo</i>	<i>116</i>	<i>Anexos: Protocolos de prevención y actuación</i>
-----------------	------------	---

A continuación se detallan íntegramente los siguientes protocolos:

- 1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 2 Protocolo de prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 3 Protocolo frente al consumo, porte y/o tráfico de alcohol y drogas.
- 4 Protocolo de acción en caso de accidentes escolares, sala de primeros auxilios y detección de enfermedades contagiosas.
- 5 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 6 Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 7 Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

---

<sup>10</sup> Artículo 11, inciso final de la Ley General de Educación. Al respecto, ver Circular aprobada por la Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2022/12/Circular-No-Discriminacion-Version-Final-de-lectura.pdf>.

- 8 Protocolo de ideación, planificación y/o intento suicida.
- 9 Protocolo de actuación para afrontar hechos de salud mental.
- 10 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.
- 11 Protocolo de registro y abordaje de atrasos.
- 12 Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.
- 13 Protocolo de retiro masivo de estudiantes ante una emergencia natural o de origen antrópico.
- 14 Protocolo de actuación ante estudiantes con inasistencia reiterada.
- 15 Protocolo sobre la Prohibición y Uso Excepcional de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal
- 16 Protocolo que regula la asistencia para las actividades de la vida diaria (AVD)

## 1.- Antecedentes

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001).

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”.

## 2.- Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar, paso a paso cualquier indicio que nos lleve a la detección de posibles vulneraciones de derechos de nuestros alumnos, señalando los responsables de su activación y desarrollo y los plazos asociados. Asimismo, contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación de la situación que afecta al estudiante, a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.

### Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la vulneración de derechos.
2. Organizar pasos a seguir frente a una situación de vulneración de derechos.

### Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la actuación frente a la detección de una situación que vulnera los derechos de nuestros alumnos.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir según el protocolo.
4. Determinar el modo de actuar dentro del recinto escolar.

## 3.- Definiciones y ámbito de aplicación

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

**Se entiende por Vulneración de Derechos:** cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre 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.

En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el colegio para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, constitutivos de:

**Negligencia parental y abandono:** Se entiende por tal cuando padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. Por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, se expone al niño o niña ante situaciones de peligro, falta de correspondencia emocional, inasistencia y/o atrasos reiterados a clases y sin justificación, entre otros.

**Maltrato Psicológico:** conductas de amenazas, intimidación que provoque justo temor en el niño, niña o adolescente. Puede tratarse de acciones de hostigamiento verbal, descalificaciones, rechazo emocional, aislamiento y otras acciones que provocan retraimiento e inseguridad en el niño. También se considera maltrato psicológico ser testigo de violencia intrafamiliar.

**Maltrato físico** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. No todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida.

Las acciones y procedimientos ante situaciones que pudieran constituir de maltrato físico o psicológico dentro del contexto educativo, se encuentran reguladas en el **Anexo 6 Maltrato Escolar**; mientras que ante situaciones de abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecte a los estudiantes, ya sea dentro o fuera del contexto educativo, se encuentran reguladas en el protocolo específico, **Anexo 2 de este reglamento**.

#### **4.- Procedimientos generales para prevenir situaciones de vulneración de derechos**

Nuestro colegio posee un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

- Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.
- Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humanos que están en nuestro PEPS.

Además, se trabajan con los estudiantes contenidos relacionados con habilidades

socioemocionales para fomentar conductas de autocuidado y regulación emocional en horas de orientación y/o consejo de curso.

Por otra parte, con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos se aplican las siguientes medidas administrativas:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de jefaturas de curso y de asignaturas.
- Promoción de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, párvulos y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Se exige a toda persona que postula a algún cargo en el establecimiento, presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594).

## 5.- Consideraciones importantes

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

### **Orientaciones importantes:**

Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.

2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrelle que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

## 6.- Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

### A. Recepción de la información y Denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de la detección o recibir la develación del maltrato, informar al Coordinador de Ambiente y Convivencia o al Equipo de Convivencia Escolar, quien informará a Rectoría del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, es obligación de quien detecta la situación de vulneración de derecho, realizar la denuncia a la brevedad o garantizar que así se realice.

### B. Paso a Paso:

Paso	Responsable	Descripción de la acción	Plazos	Verificadores
1 Información	Coordinador de ambiente o Equipo de convivencia escolar	El equipo de Convivencia Escolar y/o el Coordinador de Ambiente y Convivencia Escolar, comunica inmediatamente a la Rectoría y al coordinador de apoyo, de la información recibida, y se da inicio al proceso de discernimiento de la necesidad de activación	Dentro del plazo de dos horas desde la recepción de la información.	Correo electrónico y/o relato del estudiante.

		del protocolo.		
<b>2</b> <b>Activación del protocolo y recopilación de antecedentes</b>	<b>Coordinador de ambiente o Equipo de convivencia escolar</b>	El equipo de Convivencia Escolar, activará protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes resguardando la intimidad e identidad del mismo, que le permitan contextualizar la situación	Dentro del plazo de una hora, contado desde la entrega de la información a Rectoría.	<b>Correo electrónico , relato del estudiante y antecedentes de registro de matrícula.</b>
<b>3</b> <b>Evaluación de medidas urgentes</b>	<b>Coordinador de ambiente o Equipo de convivencia escolar</b>	La Coordinación de Ambiente y Convivencia o el equipo de Convivencia Escolar evaluarán si la situación amerita la adopción de medidas urgentes. Por ejemplo, si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, se procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial y se informará en paralelo a la familia a fin que concurra a dicho centro asistencial, siguiendo el protocolo de accidentes.		<b>Seguro de accidente escolar</b>
<b>4</b> <b>Denuncia de hechos constitutivos de delito y/o Solicitud de Medida de</b>	<b>Rector o Coordinador de ambiente</b>	El colegio cumplirá con la obligación de denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación, o desde que los resultados del	Dentro del plazo de 24 horas desde la recepción de la información	<b>Informe de actuación, correo electrónico , certificado de</b>

<p><b>Protección</b></p>		<p>levantamiento de información arrojan indicios de la comisión de un delito. Desde el Establecimiento, la denuncia la realizará el Rector, o en su defecto el Coordinador de Ambiente, utilizando preferentemente el canal online del Poder Judicial o la Fiscalía. Si el presunto autor es menor de 14 años, se pondrán los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia..</p> <p>Si la situación no es constitutiva de delito, pero de igual forma arriesga seriamente el bienestar físico o emocional del estudiante, el Rector y en su defecto, el Coordinador de Ambiente, solicitará dentro del mismo plazo de 24 horas una Medida de Protección, por escrito o bien por la vía que resulte más expedita ante Carabineros o directamente ante la OLN.</p>		<p><b>denuncia plataforma tribunales de familia y/o acuso recibo de información de OLN</b></p>
<p><b>5</b></p> <p><b>Comunicación con padres y/o apoderados</b></p>	<p><b>Equipo de convivencia escolar</b></p>	<p>El equipo de Convivencia Escolar, comunicará a los apoderados la situación y datos disponibles de la denuncia realizada.</p> <p>Se tendrá especial cuidado cuando se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y que de acuerdo a los antecedentes recopilados</p>	<p>Dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde la presentación de la denuncia.</p>	<p><b>Entrevista, correo electrónico o formulario de envío de correos de Chile.</b></p>

		<p>sea posible presumir que existirá resistencia o negativa de los padres o apoderados para realizar acciones protectoras, en cuyo caso se podrá citar a otro adulto protector de la familia. Si no existe información de otro adulto protector, se notificará vía correo certificado o electrónico, al apoderado informado en el registro de matrícula y/o en Lirmi.</p>		
<p><b>6</b></p> <p><b>Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial</b></p>	<p><b>Equipo de convivencia escolar, Equipo de Apoyo, Área de ambiente, PIE, Profesor jefe y/o área pedagógica.</b></p>	<p>El Colegio evaluará la implementación de medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, consideradas en el Reglamento. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Para ello, el equipo de convivencia escolar determinará las medidas que resulten pertinentes a la situación y que no impliquen una sobre</p>	<p>Dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la presentación de la denuncia.</p>	<p><b>Correo electrónico, contención emocional, seguimiento o emocional, tutorías estudiante-profesor jefe, tutorías apoderados- profesor jefe o plan académico.</b></p>

		<p>intervención del estudiante y su grupo familiar, dentro del plazo de 7 días hábiles de conocidos los hechos, pudiendo considerar entre ellas:</p> <p>Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Profesor/a jefe en un plazo acordado entre ambas partes.</p> <p>Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados (más de 10 días) o presente reiterados atrasos, sin justificación alguna, el Colegio solicitará a los apoderados un compromiso de asistencia puntual, continua y sistemática el estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral.</p> <p>El colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a</p>		
--	--	---	--	--

		<p>nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Área de Apoyo y/o profesor jefe.</p> <p>Asimismo, y dependiendo del caso, facilitará la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y/o su grupo familiar. Para ello podrá solicitar la intervención de la Oficina Local de la Niñez (OLN), la que deberá presentarse por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.</p> <p>Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>Si la situación de vulneración es provocada</p>		
--	--	--	--	--

		por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, como se describe más adelante.		
<b>7 Seguimiento</b>	<b>Coordinador de ambiente o equipo de convivencia escolar</b>	El Coordinador de Ambiente o el equipo de convivencia escolar, monitoreará el cumplimiento de las posibles medidas adoptadas, cada 30-60 días con los profesionales a cargo de su implementación, sin perjuicio que el seguimiento pueda seguir según necesidad. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al equipo de Ambiente y convivencia escolar cualquier novedad a su respecto	El procedimiento tendrá una duración de 6 meses, contados desde la presentación de la denuncia	<b>Correo electrónico</b>

### C. Obligaciones legales

El establecimiento, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves\*, abuso sexual infantil\* o violencia intrafamiliar reiterada, **como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar**, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un **plazo legal de 24 horas** para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activaran otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento, tales como el de Maltrato o Violencia Escolar, Uso de Alcohol y Drogas, o el pertinente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

**No se requiere autorización del apoderado o tutor**, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

#### **D. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados**

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Entrevistas presenciales
- Llamados telefónicos, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- Correo electrónico.
- Correo certificado.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados pueden ser:

- Entrevista de información
- Acuerdos o compromisos para el establecimiento de planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Derivaciones a OLN
- Denuncias por presunto delito.
- Solicitud de medidas de protección, como por ejemplo, evaluación de habilidades parentales.
- Entrevistas de seguimiento.

#### **E. Medidas en caso de un trabajador involucrado.**

De acreditarse que un trabajador ha incurrido en una situación de vulneración de derechos de un estudiante, podrá ser sancionado con algunas de las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, esto es:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.
- c. Amonestación escrita con copia a la inspección del Trabajo.
- d. Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.
- e. Despido inmediato por incurrir en alguna causal del art. 160 del Código del Trabajo

Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección del Colegio, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida.

En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado en tanto se establezca su responsabilidad en los hechos. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el Rector en compañía del Coordinador de Ambiente u otro miembro del equipo directivo.

Cabe recordar que, ante situaciones de maltrato físico o psicológico por parte de un trabajador, en el contexto educativo, se activará no éste sino el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.

#### **F. Información al resto de la comunidad educativa.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

La información al resto de la comunidad educativa se evaluará en cada caso. No es necesario informar detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes. Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, es una obligación de resguardar la identidad del denunciado(a), hasta que la investigación penal se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

**Personal del establecimiento:** Los equipos que correspondan y el profesor jefe de los estudiantes involucrados siempre estarán informados de las acciones que se implementen en virtud del presente protocolo. Se evaluará en cada situación en particular si la información amerita ser compartida con determinados funcionarios (profesores de asignatura, Encargados de Ambiente, área de apoyo), o con todos, solicitando la debida reserva de la información. La instancia será liderada por el Equipo de convivencia, y se velará especialmente por involucrarlos en la implementación de estrategias de resguardo, información y/o comunicación, según corresponda a su rol, evitando rumores y estigmatizaciones.

**Padres y apoderados:** Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), En caso de reuniones o asambleas, se deberá levantar acta con fecha y será firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

**Estudiantes:** La dirección determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados.

## 7.- Redes de apoyo

Institución	Contacto
Carabineros	133
Plan Cuadrante – 5ta Comisaría de Carabineros	976691797 976691781
Policía de Investigaciones	134
Centro de Salud Familiar Techo Para Todos	652273510
Hospital Base	652362001
Defensoría de la niñez	224979600
Tribunal de Familia	652204910
Oficina Local de la niñez	652200236

**ANEXO N° 2**

***Protocolo de prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes***

## 1.- Antecedentes

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1999 (Mineduc, 2017).

En ese contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, debiendo constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva. Por tanto, la comunidad educativa debe, en su conjunto, asumir una postura de rechazo decidido ante toda forma de vulneración, hacia la infancia y la adolescencia, en la que se establezcan procedimientos claros, que promuevan y protejan sus derechos (Mineduc, 2017).

El contexto educativo, debe constituirse en un entorno seguro y protector, capaz de responder de forma oportuna, ante situaciones de abuso infantil y a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales, Centros de Salud y de Justicia (Mineduc, 2017).

El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y dar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro

de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los menores que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

## 2.- Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar y tomar acción frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

### Objetivos generales:

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

### Objetivos específicos:

1. Poner en conocimiento a la Comunidad Educativa en su totalidad, de los protocolos de actuación, ante la sospecha y evidencia de una agresión o hecho de connotación sexual, que afecte a un miembro de nuestra comunidad educativa.

Informar sobre las medidas preventivas actualmente implementadas en nuestro establecimiento, orientadas a la protección de nuestros estudiantes, desarrollo de competencias socioemocionales y orientación de los adultos significativos.

La activación del protocolo será asumida por un profesional del **Área de Apoyo** quien deberá informar en forma inmediata y continua al Rector.

## 3.- Definiciones

La Cartilla del MINEDUC “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales” (2017) establece que el **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Este tipo de conductas están tipificadas como delito en nuestro Código Penal.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Finalmente, el documento emanado del MINEDUC indica que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**Agresiones sexuales:** La agresión sexual no está tipificada como tal en nuestro Código Penal chileno, es por ello que para estos efectos y según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, “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” (Circular N°482/2018).

**Sexting:** Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

**Grooming:** Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

#### 4.- Consideraciones importantes

- Las situaciones de **Vulneración de Derechos y Abuso sexual Infantil** deben ser detenidas de **manera eficaz** y decidida a fin de evitar que el estudiante continúe siendo dañado.
- Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar de forma preventiva y protectora, para clarificar la situación.
- Es **responsabilidad de toda la comunidad educativa** identificar y contrarrestar los factores de riesgo y potenciar los **factores de protección** como aspectos fundamentales y preventivos de cualquier tipo de abuso.
- Ante situaciones de agresiones y abuso sexual, se debe **siempre priorizar el interés superior** del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.
- La **omisión o minimización** de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los estudiantes y agravar el daño.

- Los adultos, tutores, apoderados (as), cuidadores, madres o padres, siempre serán los primeros responsables de velar por la seguridad de un menor de edad.

### **Indicadores de un eventual abuso sexual:**

Los directivos, docentes, personal paradocente y colaboradores del colegio deben estar siempre alertas ante la presencia de algunos indicadores que revelan un eventual abuso sexual. Es decir, no sólo deben actuar ante una denuncia formal, sea de la víctima, de otro alumno o de un tercero, sino que deben ser capaces, en la medida de sus posibilidades, de detectar algunas de las conductas más típicas que dan cuenta de abusos.

Las estrategias que usan quienes cometen estos ilícitos hacen muchas veces difícil conocer la situación precozmente. Sin embargo, es posible detectar algunas señales físicas, emocionales y de comportamiento del (la) niño(a) que podrían indicar que está siendo víctima de delito sexual. También se puede descubrir que hay maltrato o abuso por observación directa del hecho o por comentarios de otras personas.

#### **a. Indicadores físicos**

- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianos.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen como accidentales.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

#### **b. Indicadores de conductuales:**

- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros

Si bien estas conductas deben alertarnos no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales, ya que pueden responder a otras problemáticas. Si el colegio detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del alumno afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir.

## 5.- Medidas de prevención

Nuestro establecimiento realiza actividades formativas e informativas a todos los miembros de la comunidad educativa, relacionadas con esta temática:

**Orientadas a los funcionarios:** Realización de instancias formativas e informativas orientadas a funcionarios del establecimiento, tanto para docentes como asistentes de la educación. El objetivo es potenciarlos como agentes garantes y protectores frente a situaciones de Vulneración de Derechos, por parte de equipo de profesionales externos e internos al establecimiento, en instancias tales como consejo de profesores, inducción de los funcionarios, redacción de documentos, etc.

**Orientadas a los padres:** Reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas externos, escuelas para padres, encuentros padres e hijos, comunidades de padres, reuniones formativas, con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

**A los estudiantes:** Nuestro Colegio promueve la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora, en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares. Asume como objetivos primordiales, el desarrollo de competencias socio-emocionales y éticas, el desarrollo integral y el fomento de una sana convivencia, generando acciones transversales en todos los niveles educativos. Como acciones específicas, se considera la implementación de nuestro plan de orientación, en el eje de autocuidado, la unidad de afectividad y sexualidad.

## 6.- Protocolo de acción

El protocolo se activará inmediatamente frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra uno o más estudiantes del Colegio, ya sea dentro o fuera del éste.

### 6.1 Procedimiento de actuación para abordar situaciones relacionadas en abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes.

Paso	Responsable	Descripción de la acción	Plazos	Verificadores
Detección 1	Docente y/o asistente de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar	Recepción de la denuncia o detección del hecho (verbal, escrita u observación directa)	durante el día que toma conocimiento	correo electrónico, registro relato presencial entrevista y /o Informe de actuación
Activación de protocolo 2	Coordinación de ambiente y de	Una vez recepcionado el	24 horas	Registro de citación a

	convivencia y/o coordinación de apoyo	relato se evaluará dicha activación de protocolo. El equipo desarrolla las distintas etapas y procedimientos		entrevista presencial. Registro de entrevista informativa a apoderados Informe de actuación
Medidas urgentes 3	Coordinación de ambiente y de convivencia y/o coordinación de apoyo	Medidas de precautorias y/o medidas de contención o de resguardo, que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas. (en caso de ser necesario trasladar a un recinto asistencial) informar a apoderados plan de acción	24 horas	Informe de actuación y/o registro de entrevista y/o correo electrónico informativo a apoderados
Levantamiento de información 4	Coordinación de ambiente y de convivencia y/o coordinación de apoyo	Si se trata de una sospecha, ante observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual y la situación lo requiere, el/la psicóloga/o realizará una entrevista preliminar con el estudiante, e informar a apoderado	24 horas	Correo electrónico y /o informe de actuación

Denuncia penal 5	Coordinación de ambiente y/o de convivencia y/o coordinación de apoyo	Si se cuenta con antecedentes de que el abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, se le alentarán al apoderado sobre la importancia que la familia denuncie, sin perjuicio de que el Colegio está mandatado a denunciar	24 horas, desde la toma de conocimiento	Informe de denuncia
Seguimiento	Profesional área de Apoyo y /o Profesor jefe	Se realizará entrevista de acompañamiento visualizando estado emocional y en caso que el estudiante lo requiera. informar entrevista a apoderados y profesor jefe	mensual	Registro de entrevista estudiante. Correo electrónico a profesor jefe y apoderado contacto telefónico y registro por correo electrónico
Cierre de protocolo	Profesional área de Apoyo y /profesor jefe	Se realizará entrevista con apoderados o con la persona responsable que tiene el cuidado personal del estudiante.	final semestre según corresponda	Registro de entrevista informativa a apoderados y /o informe de actuación de cierre de caso

#### A. Detección o develación:

Si algún miembro de la comunidad escolar detecta, toma conocimiento o sospecha, de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún estudiante al interior del Colegio o fuera del Colegio, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño, generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.
- Es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos, siendo el establecimiento educacional, garante de la protección de la integridad física y emocional

- del estudiante.
- La persona adulta que recibe la información, no debe asumir el compromiso de guardarla en secreto ya que debe actuar para derivar, denunciar, sí debe asumir el compromiso de manejar la información con reserva y con criterio, compartiéndola solo con las personas que podrán colaborar para resolver la situación, dado que el silencio o el mantenerla en secreto, permite mantener o agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
  - El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la develación debe ser transcrito textualmente. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato, si lo hace un estudiante, no tiene que firmar.
  - La información recibida deberá ser proporcionada inmediatamente al Equipo de Apoyo o de Ambiente y Convivencia Escolar.

### **B. Activación del protocolo:**

La Coordinación de Ambiente y Convivencia o la Coordinación de Apoyo, sea quien active el presente protocolo, y junto a los profesionales de su respectivo equipo desarrollarán las distintas etapas y acciones del mismo. De todos los procedimientos y acuerdos se ha de estar informando al equipo directivo, quienes a discreción podrán participar de cualquier instancia de este equipo de contingencia.

### **C. Medidas urgentes:**

En ese momento, el responsable del protocolo, previa consulta al Rector, determinará las medidas precautorias y las medidas de contención, que sea necesario adoptar de forma inmediata sea de los involucrados como de los grupos o personas que pudieran estar siendo afectadas. Si existen lesiones físicas o manifestaciones de dolor que hagan sospechar de maltrato o abuso sexual, el Rector o los Coordinadores de Ambiente o de apoyo, dispondrá el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano para que sea examinado/a. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar; junto con ello, se le informa a la familia de este procedimiento sin que sea necesario que estos den su autorización, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño.

### **D. Levantamiento de información.**

No es función de los profesionales de la educación investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos, pero sí estar alertas para proteger al estudiante, denunciar los hechos y entregar las orientaciones para resguardar la integridad del estudiante.

Si se trata de una sospecha, ante observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual y la situación lo requiere, el/la psicóloga/o realizará una entrevista preliminar con el estudiante, se consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Se debe, ante todo, resguardar la intimidad y la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. No se deben realizar interrogatorios, indagar de manera inoportuna sobre los hechos, o volver a preguntar sobre la situación de abuso vivida al estudiante, con el fin de evitar la revictimización de éstos.

El responsable, directamente o a través de un profesional de su equipo, citará de inmediato a entrevista, la que se llevará a cabo a más tardar dentro de un plazo de 24 horas, al apoderado o

algún familiar que cumpla un rol protector para el estudiante, a fin de dar a conocer la situación, y la obligación de efectuar denuncia, si correspondiere. De no presentarse un adulto protector o el apoderado, la información se entregará vía correo electrónico al apoderado y por carta certificada al domicilio que conste en el registro de matrícula.

Si la situación responde a un relato o develación explícita, la entrevista buscará también contener y orientar a los padres, así como informar que debe efectuarse la denuncia correspondiente, sin perjuicio de que el Colegio denunciará de todas formas. Nunca se debe realizar una entrevista con el agresor, ni mucho menos confrontarlo, puesto que esto podría llevar a represalias en contra de niño, niña o adolescente o amenazas de futuras agresiones frente a una nueva divulgación por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar en este tipo de situaciones será realizada de manera cuidadosa, caso a caso.

En forma paralela el equipo a cargo revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas previas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. La información de relevancia será adjuntada a la denuncia penal, cuando corresponda.

#### **E. Denuncia penal:**

Si se cuenta con antecedentes de que el abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, se le alentarán al apoderado sobre la importancia que la familia denuncie, sin perjuicio de que el Colegio está mandatado a denunciar. dentro de un plazo no superior a 24 horas.

Cuando la denuncia se efectúa por parte del colegio, será interpuesta por el Rector o en su defecto, por Coordinación de Ambiente, o Coordinación de Apoyo, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Si existe relato, éste se llevará por escrito. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Justicia, no del establecimiento. La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.

#### **F. Derivación a especialistas.**

En caso de que el Colegio tenga alguna sospecha en base a los indicadores mencionados en el Punto cuatro, letra a y b, se procederá a realizar la denuncia correspondiente, lo que será comunicado al apoderado o adulto correspondiente.

#### **G. Medidas de resguardo y apoyo pedagógico o psicosocial.**

El establecimiento dispondrá para el estudiante afectado las siguientes medidas de resguardo y apoyo pedagógico o psicosocial:

- Se resguardará la identidad del estudiante.
- El personal del Área de Apoyo del Colegio realizará una intervención de acogida y contención en caso de ser requerido (no terapéutico)
- Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.
- No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.
- El profesor jefe y el Encargado pedagógico de nivel, liderarán y activarán un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas. Lo anterior podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
- Lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que corresponda aplicar de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.
- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.

#### **H. En caso de que haya alumnos involucrados como agresores:**

Fuera de los casos en que interviene como agresor un adulto, pueden detectarse situaciones al interior del colegio en que el agresor es otro alumno, situación que debe tratarse de una manera distinta, dada la naturaleza, edad y grado de desarrollo de los involucrados. En ciertos casos tales conductas, ya por la edad de los niños o niñas involucrados, o por la forma en que sucedieron los hechos, pueden estar exentas de responsabilidad penal, pero sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad. Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.). - Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

Se tendrá presente la distinción por edad del presunto victimario:

- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que deben dictaminar los Tribunales de Familia.
- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual puede constituir delito y amerita una denuncia formal ante, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

Sin perjuicio de la denuncia penal y/o medidas de protección ante los Tribunales, el Colegio implementará apoyos o adecuaciones pedagógicas, formativas y psicosociales, atendiendo el Interés Superior del Niño, nivel de madurez y desarrollo:

- Entrega de apoyo emocional a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega,

recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.
- Velando por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor y presunta víctima durante la investigación, se adoptarán medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo hacer cambios de curso (paralelo) o incluso si los antecedentes lo ameritan aplicar al estudiante denunciado las medidas excepcionales descritas en el Reglamento Interno, entre ellas, la reducción de jornada, medida cautelar de no asistencia al Colegio por un máximo de cinco días, asistencia sólo a rendir evaluaciones u otras, las que no constituyen sanción, sino que responde a una situación de riesgo inminente para la integridad física y/o psicológica de los involucrados. Esto se mantiene al menos hasta que haya evidencia concreta de no existir dicho riesgo, o de mantenerse, hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad.
- Estas medidas siempre incluyen una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito. Si los apoderados no concurren se les notificará correo electrónico y/o por carta certificada a su domicilio.

En el caso de hechos no constitutivos de delito, entre estudiantes, se deberán establecer las sanciones formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno. En el caso de abuso o agresiones sexuales entre estudiantes constitutivas de delito, las medidas disciplinarias se adoptarán sólo luego de dictada la sentencia que lo confirme y establezca responsables.

#### **I. Denuncia de abuso sexual en contra de un trabajador del Colegio:**

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio se adoptarán las siguientes medidas adicionales:

- Tras la interposición de la denuncia correspondiente, el Rector debe informar al trabajador denunciado y disponer las medidas administrativas tendientes a evitar el contacto con la presunta víctima. En ese contexto, y a fin de resguardar la integridad de todos los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar una reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no impliquen menoscabo laboral y que eviten su contacto con los estudiantes del establecimiento.
- Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4º del Estatuto Docente. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.
- Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d)2 del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.
- El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

#### **J. Comunicación y medidas respecto de los apoderados de los estudiantes involucrados.**

Los apoderados del o los estudiantes afectados, ya sea como presunta víctima o agresor, estarán

permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Entrevistas presenciales
- Llamados telefónicos, respaldando la información en la hoja de vida del estudiante o mail, si fuese necesario.
- Libreta de comunicaciones
- Correo electrónico.
- Carta certificada al domicilio.

Las medidas que les afectan dicen relación con:

- Asistir a las citaciones del colegio y/o responder comunicaciones e informativos
- Recibir información de la situación revelada o detectada.
- Recibir información de los pasos a seguir por el colegio
- Efectuar la denuncia penal, de acuerdo a lo señalado en este protocolo
- Cooperar con las medidas de resguardo y de acompañamiento dispuestas por el establecimiento
- Cumplir medidas protectoras dispuesta por Tribunales de Justicia

#### **K. Información al resto de la comunidad educativa.**

Se debe recordar que, en virtud del Interés Superior del Niño, tenemos como obligación resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en todo momento. Asimismo, existe la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por lo anterior, la información al resto de la comunidad educativa se evaluará en cada caso. No es necesario informar detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y/o acciones discriminatoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.

**Personal del establecimiento:** El Equipo Directivo, Equipo de Coordinación y/o Equipo de Apoyo además del profesor jefe de los estudiantes involucrados, siempre estarán informados de las acciones que se implementen en virtud del presente protocolo. Se evaluará en cada situación en particular, si la información amerita ser compartida con determinados funcionarios (profesores de asignatura, inspectores de patio), o con todos, solicitando la debida reserva de la misma, a través de circulares o reuniones. La instancia de información será liderada por el Rector y se velará especialmente por involucrarlos en la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores, así como en las medidas protectoras dispuestas por el establecimiento, según corresponda a su rol.

**Padres y apoderados:** Asimismo y si parece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.). En caso de reuniones o asambleas, se deberá levantar acta con fecha y será

firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

**Estudiantes:** La dirección del Colegio determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados.

#### **L. Seguimiento.**

Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante, se realizarán entrevistas periódicas, por parte de Psicólogo del Equipo de Apoyo, a los padres del estudiante, con el fin de efectuar contención y poder determinar, las medidas pedagógicas necesarias, para resguardar la adecuada adaptación escolar del estudiante, mientras dura su proceso. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando cualquier novedad a su respecto.

#### **M. Actuación ante el comportamiento erotizado entre menores (no constitutivo de abuso o agresión sexual).**

1. Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Área de Apoyo.
2. El y/o los estudiantes serán derivados a la psicóloga del colegio, de manera de determinar el origen de este comportamiento.
3. La psicóloga del colegio se comunicará con los padres de él o los involucrados para profundizar en las dinámicas cotidianas del o los estudiantes.
4. En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgo para el niño o los niños los antecedentes recogidos serán remitidos a la Coordinación correspondiente quien procederá informar al Rector y, posteriormente realizar la denuncia ante las policías (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público) o los Tribunales correspondientes por vulneración de derechos.
5. En forma paralela, los padres de él/las o los/las menores, serán informados de la información recaba durante el proceso y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.
6. Una vez efectuada la denuncia, la psicóloga del Área de Apoyo realizará la contención de los estudiantes afectados, cada vez que sea necesario.

## 7.- Redes de apoyo

Institución	Contacto
Plan Cuadrante – 5ta Comisaría de Carabineros	976691797 976691781
Policía de Investigaciones	652775004
Centro de Salud Familiar Techo Para Todos	652273510
Hospital Base	6003600196
Defensoría de la niñez	224979600
Tribunal de Familia	652204910

ANEXO N° 3

*Protocolo frente al consumo, porte, facilitación y/o tráfico de alcohol, drogas, estupefacientes, medicamentos sin receta médica y psicotrópicos.*

### 1.- Antecedentes

“El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas, alcohol y/o psicotrópicos para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

### 2.- Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier indicio del consumo, porte, facilitación y/o tráfico de alcohol, drogas, estupefacientes, medicamentos sin receta y/o psicotrópicos.

#### Objetivos generales:

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo, facilitación o tráfico de drogas, alcohol,

medicamentos sin receta médica, estupefacientes y/o psicotrópicos.

**Objetivos específicos:**

- c. Prevenir el consumo, la facilitación, la venta y el tráfico de drogas, alcohol, medicamentos sin receta médica, estupefacientes y/o psicotrópicos. y/o psicotrópicos en los estudiantes del establecimiento.
- d. Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas, alcohol, medicamentos sin receta médica, estupefacientes y/o psicotrópicos en los estudiantes.
- e. Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de drogas, alcohol, medicamentos sin receta médica, estupefacientes y/o psicotrópicos.

La activación del protocolo será asumida por el área de Ambiente y Convivencia Escolar, la que deberá informar en forma inmediata y continua al Rector del establecimiento.

### 3.- Definiciones

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

#### ¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio). También considera a quienes la distribuyan, regalen o permuten (se cambie por otra cosa).

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que estas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

#### ¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo a la Ley No 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, colegios, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a

quienes lo hagan en lugares privados.

### **Medidas preventivas**

Debido a los altos índices de consumo de alcohol, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, psicotrópicos y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategia de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

### **¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?**

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, tales como charlas y talleres e intervenciones psicoeducativas orientadas al aumento de la percepción de riesgo respecto al uso y abuso del consumo de alcohol, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, psicotrópicos y drogas.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Difundiendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, psicotrópicos y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

### **¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?**

10. Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
11. Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
12. Informándose sobre los protocolos de prevención.
13. Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
14. Favoreciendo estilos de vida saludables.
15. Participando de la vida escolar.

### **¿Cómo pueden aportar los estudiantes?**

- e. Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- f. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, psicotrópicos y alcohol.
- g. Conociendo las estrategias de prevención.

**4.- Procedimiento de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, psicotrópicos y/o alcohol en el colegio**

- Frente a **SOSPECHA** de consumo de drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes alcohol y/o psicotrópicos al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la acción</b>	<b>Plazos</b>	<b>Verificadores</b>
<b>1 Detección</b>	<b>Todo funcionario</b>	<p>Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo o ha consumido drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, alcohol y/o psicotrópicos al interior del colegio o en el contexto de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística, deberá reportar el hecho al profesor jefe, inspector, encargada de ambiente de básica o media, Coordinación de Ambiente o Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Coordinador de Ambiente y convivencia.</p>	2 horas.	<b>Correo electrónico, Relato presencial, Entrevista y/o Informe de actuación</b>
<b>2 Resguardo del estudiante con sospecha de consumo</b>	<b>Inspector de nivel, Encargada de ambiente o Coordinador de ambiente</b>	El funcionario designado por el coordinador de ambiente, ubica al estudiante con sospecha de consumo a la oficina de inspector de nivel, encargado de ambiente o enfermería, con el objetivo de resguardar la integridad e	1 hora	<b>Informe de actuación</b>

		intimidación del estudiante.		
<b>3</b> <b>Verificación de indicios de consumo</b>	<b>Inspector de nivel, Encargada de ambiente o Coordinador de ambiente</b>	El funcionario designado por el coordinador de ambiente, visualiza el estado en el que se encuentra el estudiante, para verificar si posee indicios de haber consumido (ojos rojos, pupilas dilatadas, euforia, irritabilidad, agresividad, desinhibición, comportamientos riesgosos, problemas de coordinación motriz o movimientos anormales, hálito alcohólico, sudoración excesiva, dificultad para hablar, paranoia).	1 hora	<b>Informe de actuación</b>
<b>4</b> <b>Citación apoderado</b>	<b>Inspector de nivel o Encargada de ambiente</b>	El funcionario designado por el coordinador de ambiente, cita al apoderado del estudiante para que se presente al establecimiento educacional y tome conocimiento de la situación. Para dar inicio al proceso, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las medidas a adoptar. De no poder asistir el apoderado titular o suplente, se realizará llamado a Carabineros para que lleve al estudiante a un centro asistencial. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico o mensajería del libro digital. Con este paso se entenderán notificados de la	1 hora	<b>Correo de respaldo de citación y/o registro en Lirmi. Informe de actuación. Entrevista apoderado Seguro de salud</b>

		situación.		
		Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el alumno y retirarlo de la actividad. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta a Dirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento Interno, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, podrá devolver al alumno al colegio, en ambos casos, acompañado de un adulto responsable e informando al apoderado para que concurra al lugar de destino del alumno.	El tiempo que esté indicado como hora de término de dicha actividad.	
<b>5 Indagación y sesión comité de Convivencia escolar</b>	<b>Inspector de nivel, Equipo de Convivencia escolar y/o Encargada de ambiente.</b>	La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. En todo momento se resguardará la intimidad e	10 días hábiles  En caso que la información fuera insuficiente, este plazo se podría extender 5 días hábiles.	<b>Entrevista estudiante, informe de actuación, informe sumario.</b>

		<p>identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p>		
		<p>Si en la investigación se determina que existió una falta gravísima al Rice, el equipo de ambiente y/o de convivencia escolar elaborará un informe del resultado de la indagación. En el informe se deben precisar las normas infringidas en el consumo, evidencias, atenuantes, agravantes, normas infringidas registradas en la hoja de vida del libro lirmi y determinar quiénes son los responsables de la falta.</p> <p>El consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, el Comité de Convivencia sesionará para acordar la sanción, remediales, medidas psicosociales y/o derivaciones a instituciones externas.</p> <p>Además de lo anterior, el consumo será un hecho constitutivo de denuncia, la que se efectuará a los organismos correspondientes.</p>		
<p><b>6</b> <b>Información de las medidas adoptadas al apoderado</b></p>	<p><b>Coordinador de ambiente o a quien este designe</b></p>	<p>El coordinador de ambiente o el funcionario designado, citará al apoderado a entrevista, para informar y presentar las medidas adoptadas por el comité de convivencia escolar.</p>	<p>2 días hábiles</p>	<p><b>Medida disciplinaria, derivación a instituciones externas y/o denuncia a los organismos</b></p>

				<b>competentes.</b>
<b>7 Apelación</b>	<b>Estudiante y/o apoderado</b>	<p>En caso que la indagación determine que el estudiante cometió una falta al Reglamento Interno, dando como resultado una sanción.</p> <p>La carta de apelación debe ser entregada en formato físico en la Secretaría, en los horarios establecidos para atención.</p>	5 días hábiles	<b>Carta física entregada por parte del estudiante o del apoderado, la que debe ser presentada en Secretaría.</b>
<b>8 Revisión del proceso de apelación.</b>	<b>Consejo de profesores</b>	El caso, con todos sus antecedentes, se presentará al Consejo de profesores del curso, el que deberá pronunciarse con respecto a la aceptación o rechazo de la solicitud.	7 días hábiles desde la presentación de la apelación	<b>Lista de asistencia del Consejo de profesores, presentación , carta de apelación y resultado de la votación.</b>
<b>9 Notificación de resultado de la apelación</b>	<b>Coordinador de Ambiente, Encargada de Ambiente o Equipo de Convivencia Escolar</b>	<p>Apoderado es citado para ser notificado si la apelación fue acogida o no.</p> <p>De no poder asistir, se le notificará vía correo electrónico.</p>		<b>Notificación al apoderado</b>
<b>10 Seguimiento</b>	<b>Profesor jefe</b>	El profesor jefe realizará tutorías al estudiante para visualizar su estado emocional posterior al episodio de consumo y en caso de que sea necesario, el estudiante recibirá apoyo por parte del Equipo de Apoyo.	Un semestre académico.	<b>Tutorías</b>

▪ **MEDIDAS ESPECIALES FRENTE AL CONSUMO FLAGRANTE O EN ESTADO DE INTEMPERANCIA AL INTERIOR DEL COLEGIO:**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la acción</b>	<b>Plazos</b>	<b>Verificadores</b>
<b>1 Detección</b>	<b>Todo funcionario</b>	Todo funcionario que presencie de que un estudiante está consumiendo drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, alcohol y/o psicotrópicos al interior del colegio o en el contexto de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística, deberá reportar el hecho al profesor jefe, inspector, encargada de ambiente de básica o media, Coordinación de Ambiente o Encargada de Convivencia Escolar.	1 hora	<b>Correo electrónico, Relato presencial, Entrevista y/o Informe de actuación</b>
<b>2 Resguardo del estudiante</b>	<b>Inspector de nivel, Encargada de ambiente o Coordinador de ambiente</b>	El funcionario designado por el coordinador de ambiente, ubica al estudiante con consumo en la oficina de inspector de nivel, encargado de ambiente o enfermería, con el objetivo de resguardar la integridad e intimidad del estudiante.	1 hora	<b>Informe de actuación</b>
<b>3 Citación apoderado</b>	<b>Inspector de nivel o Encargada de ambiente</b>	El funcionario designado por el coordinador de ambiente, cita al apoderado del estudiante para que se presente al establecimiento educacional y tome conocimiento de la situación. Para dar inicio al proceso, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las medidas a adoptar. El apoderado deberá	1 hora	<b>Correo de respaldo de citación y/o registro en Lirmi. Informe de actuación. Entrevista apoderado Seguro de salud</b>

		<p>presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia del consumo. De no poder asistir el apoderado titular o suplente, se realizará llamado a Carabineros para que lleve al estudiante a un centro asistencial.</p> <p>De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico o mensajería del libro digital. Con este paso se entenderán notificados de la situación.</p>		
		<p>Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el alumno y retirarlo de la actividad. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta a Dirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento Interno, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, podrá devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, en ambos casos, acompañado de un adulto responsable e informando al apoderado para que concurra al lugar de destino del alumno.</p>	<p>El tiempo que esté indicado como hora de término de dicha actividad.</p>	
		<p>La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio</p>	<p>10 días hábiles</p> <p>En caso que la</p>	

<p style="text-align: center;"><b>4</b> <b>Indagación y sesión comité de Convivencia escolar</b></p>	<p><b>Inspector de nivel, Equipo de Convivencia escolar y/o Encargada de ambiente.</b></p>	<p>involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. El encargado de convivencia escolar elabora un informe del resultado de la indagación. En el informe se deben precisar las normas infringidas en el consumo, evidencias, atenuantes, agravantes, normas infringidas registradas en la hoja de vida del libro lirmi y determinar quiénes son los responsables de la falta. El consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, el Comité de Convivencia sesionará para acordar la sanción, remediales, medidas psicosociales y/o derivaciones a instituciones externas. Además de lo anterior, el consumo será un hecho constitutivo de denuncia, la que se efectuará a los organismos correspondientes.</p>	<p>información fuera insuficiente, este plazo se podría extender 5 días hábiles.</p>	<p><b>Entrevista estudiante, informe de actuación, informe sumario.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>5</b> <b>Información de las medidas adoptadas al</b></p>	<p><b>Coordinador de ambiente o a quien este designe</b></p>	<p>El coordinador de ambiente o el funcionario designado, citará al apoderado a entrevista, para informar y presentar las medidas adoptadas por el comité de convivencia escolar.</p>	<p>2 días hábiles</p>	<p><b>Medida disciplinaria, derivación, entrevista y/o denuncia</b></p>

<b>apoderado</b>				<b>a los organismos competentes.</b>
<b>6 Apelación</b>	<b>Estudiante y/o apoderado</b>	<p>En caso que la indagación determine que el estudiante cometió una falta al Reglamento Interno, dando como resultado una sanción.</p> <p>La carta de apelación debe ser entregada en formato físico en la Secretaría, en los horarios establecidos para atención.</p>	5 días hábiles	<b>Carta física entregada por parte del estudiante o del apoderado, la que debe ser presentada en Secretaría.</b>
<b>7 Revisión del proceso de apelación.</b>	<b>Consejo de profesores</b>	El caso, con todos sus antecedentes, se presentará al Consejo de profesores del curso, el que deberá pronunciarse con respecto a la aceptación o rechazo de la solicitud.	7 días hábiles desde la presentación de la apelación	<b>Lista de asistencia del Consejo de profesores, presentación, carta de apelación y resultado de la votación.</b>
<b>8 Notificación de resultado de la apelación</b>	<b>Coordinador de Ambiente, Encargada de Ambiente o Equipo de Convivencia Escolar</b>	Apoderado es citado para ser notificado si la apelación fue acogida o no. De no poder asistir, se le notificará vía correo electrónico.		<b>Notificación al apoderado</b>
<b>9 Seguimiento</b>	<b>Profesor jefe</b>	El profesor jefe realizará tutorías al estudiante para visualizar su estado emocional posterior al episodio de consumo y en caso de que sea necesario, el estudiante recibirá apoyo por parte del Equipo de Apoyo.	Un semestre académico.	<b>Tutorías</b>

- Frente a tráfico, facilitación y venta de drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, alcohol y/o psicotrópicos al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística).

Paso	Responsable	Descripción de la acción	Plazos	Verificadores
<p style="text-align: center;"><b>1</b> <b>Detección</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Todo</b> <b>funcionario</b></p>	<p>Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está traficando, facilitando y/o vendiendo drogas, medicamentos sin receta médica, estupefacientes, alcohol y/o psicotrópicos al interior del colegio o en el contexto de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística, deberá reportar el hecho al profesor jefe, inspector, encargada de ambiente de básica o media, Coordinación de Ambiente o Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Coordinador de Ambiente y convivencia.</p> <p>Si existe prueba física, ésta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante; en caso contrario, se le solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.</p> <p>El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio. Una vez incautada o entregada la sustancia, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la Inspectoría correspondiente o al lugar designado para estos fines,</p>	<p style="text-align: center;">1 hora</p>	<p style="text-align: center;"><b>Correo electrónico,</b> <b>Relato presencial,</b> <b>Entrevista</b> <b>y/o</b> <b>Informe de actuación</b></p>

		<p>donde permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior y si la situación así lo amerita, se llamará a Carabineros para que se presente en el Colegio.</p> <p>En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento (en las inmediaciones de éste), el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.</p>		
<b>2 Citación apoderado</b>	<b>Inspector de nivel o Encargada de ambiente</b>	<p>El funcionario designado por el coordinador de ambiente, cita al apoderado del estudiante para que se presente al establecimiento educacional y tome conocimiento de la situación.</p> <p>Para dar inicio al proceso, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las medidas a adoptar. Además, se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.</p> <p>De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico o mensajería del libro digital. Con este paso se entenderán notificados de la situación.</p> <p>Una vez en el Colegio, se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido</p>	1 hora	<b>Correo de respaldo de citación y/o registro en Lirmi. Informe de actuación. Entrevista apoderado</b>

<p style="text-align: center;"><b>3 Denuncia a los organismos competentes</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Rector o Coordinador de ambiente</b></p>	<p>Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas, medicamentos sin receta médica, alcohol, estupefacientes y/o medicamentos psicotrópicos.</p> <p>En caso de que no exista certeza, pero si denuncias de testigos, se procederá a entregar los antecedentes al organismo correspondiente.</p> <p>Frente a casos de tráfico o microtráfico de drogas, el Rector, o en su ausencia el Coordinador de Ambiente, realizarán la denuncia correspondiente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga dando cuenta de todos los antecedentes que el establecimiento disponga ante Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía local correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos denunciados, según lo señalan los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.</p> <p>Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), el Rector, o en su ausencia el Coordinador de Ambiente solicitará Medida de protección ante Tribunales de Familia, adjuntando un informe descriptivo de la situación.</p> <p>Cabe hacer presente que el colegio no investiga delitos ni establece responsabilidades penales.</p> <p>Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es</p>	<p>24 horas contados desde la toma de conocimiento de los hechos</p>	<p style="text-align: center;"><b>Informe de actuación Certificado de denuncia Correo electrónico</b></p>
---	--	--	--	---

		<p>incompatible con la aplicación de medidas disciplinarias, formativas y psicosociales previstas en el Reglamento Interno, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.</p>		
<p><b>4</b> <b>Indagación y sesión comité de Convivencia escolar</b></p>	<p><b>Inspector de nivel, Equipo de Convivencia escolar y/o Encargada de ambiente.</b></p>	<p>La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.</p> <p>En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p> <p>El encargado de convivencia escolar elabora un informe del resultado de la indagación. En el informe se deben precisar las normas infringidas en el consumo, evidencias, atenuantes, agravantes, normas infringidas registradas en el libro lirmi y determinar quiénes son los responsables de la falta. La venta, facilitación y porte, se tipifica como falta gravísima, por</p>	<p>10 días hábiles</p> <p>En caso que la información fuera insuficiente, este plazo se podría extender 5 días hábiles.</p>	<p><b>Entrevista estudiante, informe de actuación, informe sumario</b></p>

		<p>lo tanto, el Comité de Convivencia sesionará para acordar la sanción, y remediales y medidas psicosociales.</p> <p>Las medidas disciplinarias para este tipo de faltas van desde la cancelación de matrícula hasta la expulsión en casos de extrema gravedad.</p> <p>Para la determinación de las medidas siempre se considerará la edad y desarrollo del estudiante involucrado, existencia de atenuantes y agravantes y el Interés Superior del Niño</p>		
<b>5</b> <b>Información de las medidas adoptadas al apoderado</b>	<b>Coordinador de ambiente o a quien este designe</b>	<p>El coordinador de ambiente o el funcionario designado, citará al apoderado a entrevista, para informar y presentar las medidas adoptadas por el comité de convivencia escolar.</p> <p>Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación podría ser considerada una "vulneración de derechos" del estudiante procediéndose en base a dicho protocolo.</p>	2 días hábiles	<b>Medida disciplinaria, derivación y/o denuncia a los organismos competentes.</b>
<b>6</b> <b>Apelación</b>	<b>Estudiante y/o apoderado</b>	<p>En caso que la indagación determine que el estudiante cometió una falta al Reglamento Interno, dando como resultado una sanción.</p> <p>La carta de apelación debe ser entregada en formato físico en la Secretaría, en los horarios establecidos para atención.</p>	5 días hábiles	<b>Carta física entregada por parte del estudiante o del apoderado, la que debe ser presentada en Secretaría.</b>
<b>7</b> <b>Revisión del</b>	<b>Consejo de profesores</b>	El caso, con todos sus antecedentes, se presentará al		<b>Lista de asistencia</b>

<b>proceso de apelación.</b>		Consejo de profesores del curso, el que deberá pronunciarse con respecto a la aceptación o rechazo de la solicitud.		<b>del Consejo de profesores, presentación, carta de apelación y resultado de la votación.</b>
<b>8 Notificación de resultado de la apelación</b>	<b>Coordinador de Ambiente, Encargada de Ambiente o Equipo de Convivencia Escolar</b>	Apoderado es citado para ser notificado si la apelación fue acogida o no. De no poder asistir, se le notificará vía correo electrónico.	7 días hábiles desde la presentación de la apelación	<b>Notificación al apoderado</b>
<b>9 Seguimiento</b>	<b>Profesor jefe</b>	El profesor jefe realizará tutorías al estudiante para visualizar su estado emocional posterior al episodio de consumo y en caso de que sea necesario, el estudiante recibirá apoyo por parte del Equipo de Apoyo.	Un semestre académico.	<b>Tutorías</b>

## 5.- Medidas disciplinarias, remediales y medidas psicosociales

### Disciplinarias:

Para las faltas tipificadas como gravísimas en el presente protocolo, cuyas sanciones puedan implicar la cancelación de matrícula o expulsión, los plazos máximos de resolución, las medidas cautelares aplicadas y los procedimientos de apelación se regirán por lo establecido en el procedimiento excepcional del Artículo 71 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

Toda aplicación de sanciones por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o, por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles, solicitud que será resuelta por el Consejo de Profesores, en un plazo no superior de 7 días hábiles.

Si la apelación realizada por el apoderado es acogida favorablemente, la sanción postulada para el estudiante, será reemplazada por la inmediatamente menos gravosa de las indicadas en el presente reglamento.

### Remediales y medidas psicosociales:

La Coordinación de Ambiente y Convivencia con conjunto con la Coordinadora de Apoyo, serán los responsables de aplicar las medidas remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

En primera instancia, se solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna (SENDA) u otras redes de apoyo, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos para atender el caso.

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

### **Acciones individuales y grupales:**

#### **Apoyo individual:**

- c. Un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura, sacerdote u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
- d. Si el estudiante lo requiere, el área de apoyo realizará las contenciones correspondientes.
- e. El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar un compromiso, con el fin de comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- f. Cuando sea pertinente, será de responsabilidad de los padres y/o apoderados, llevar a su pupilo a un especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra), para lo cual, el establecimiento solicita lo siguiente:
- g. Si la situación anterior procede, se solicitará la evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
- h. El apoderado deberá cumplir el tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo, haciendo llegar al colegio las indicaciones y sugerencias pertinentes.
- i. El profesional externo debe tener contacto permanente con el colegio, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
- j. El colegio derivará la situación del estudiante a algún programa de rehabilitación. Para esto, se requerirá que el apoderado y el estudiante acepten, de forma voluntaria, dicha derivación.
- k. El Encargado Pedagógico de Nivel, en conjunto con el profesor jefe, coordinará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- l. Si es que se ha interpuesto denuncia y el estudiante fuese formalizado durante la investigación el Equipo directivo del colegio tomará contacto con las redes de apoyo institucional pertinentes a fin de que en conjunto se preste todo el apoyo a los estudiantes involucrados y a sus familias.

#### **6- Consumo, porte y/o tráfico de alcohol y drogas en el colegio por parte de los adultos de la comunidad**

También está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el colegio por parte de los adultos de la comunidad.

En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al colegio.

En el caso de consumo por funcionarios, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo incluso activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

El Rector del establecimiento, o en su defecto, un miembro del equipo directivo del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.

## 7.- Redes de apoyo

Institución	Contacto
Carabineros	133
Plan Cuadrante – 5ta Comisaría de Carabineros	976691797 976691781
Policía de Investigaciones	134
Centro de Salud Familiar Techo Para Todos	652273510
Hospital Base	652362001
Oficina de Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia (OPD)	652482680
Defensoría de la niñez	224979600
Tribunal de Familia	652204910
Oficina Local de la niñez	652200236

ANEXO N° 4

*Protocolo de acción en caso de accidentes escolares, sala de primeros auxilios y detección de enfermedades contagiosas*

## 1.- Antecedentes

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establezcan en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, a lo anterior, los padres tienen la libertad de

contratar seguros escolares privados, lo que debe ser informado al Colegio en la Ficha de Salud, al momento de matricular, indicando datos relevantes como: Tipo de Seguro, Nombre aseguradora, Centro de Salud Privado al cual hay que derivar, etc.

Es obligación de los padres mantener actualizado al Colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes de salud del estudiante.

## 2.- Objetivos

El presente protocolo tiene por objetivo

- Regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.
- Informar sobre las condiciones de funcionamiento primeros auxilios.
- Informar respecto de la presencia de enfermedades contagiosas en el colegio.

## 3.- Conceptos

**Accidente Escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte\*.

Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención de primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
- **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

### **Seguro Escolar Obligatorio:**

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación: Parvularia, Básica y Media (Técnico profesional y Humanista)

### **¿Quién entrega las prestaciones médicas?:**

Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

**No cubre atención en la red privada de salud, de hacerlo el apoderado asumirá el costo de la prestación de salud.**

**Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:**

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional

### **Seguros privados:**

Si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente. El apoderado, al momento de matricular al párvulo y/o el alumno en el colegio, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

**3.- Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan, y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera necesario**

### **1 Responsables de políticas y planes en materia de seguridad**

De conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el Rector es el responsable de seguridad en el colegio, y es quien preside y apoya al Comité de Seguridad y sus acciones. Este Comité cumple sus funciones a través de tres ejes fundamentales de acción:

- Recabando información detallada y actualizada de manera permanente de cada acontecimiento relacionado con la seguridad de los estudiantes.
- Diseñando, ejercitando y actualizando de manera permanente el Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento, de acuerdo con su realidad.
- Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo de autocuidado y respuesta ante situaciones de riesgo, que proyectan sus acciones a todos los integrantes de la comunidad.

## 2 Responsable de la activación del protocolo de accidentes:

El Coordinador de Ambiente, Encargado de ambiente o a quien éste designe, será quien active el protocolo una vez conocida la situación, determinando dentro del personal de su área, en cada caso, quien lleva a cabo las distintas acciones previstas en éste. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el educador responsable de ésta, quien active el Protocolo, en Coordinación con el área de Ambiente.

## 3 Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La persona encargada del traslado del estudiante será designada por el Área de Ambiente y Convivencia.

### 4.- Actuación

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar la persona designada por el equipo de ambiente. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se haya informado del hecho.
Paso 2	Activación de protocolo y determinación de encargado de la situación	Coordinador de Ambiente o encargado de ambiente.
Paso 3	Evaluar preliminarmente la situación, considerando las definiciones de lesiones leves, moderadas o graves, y especialmente: <ul style="list-style-type: none"><li>- Si la lesión es superficial</li><li>- Si existió pérdida de conocimiento</li><li>- Si existen heridas abiertas</li><li>- Si existen dolores internos</li></ul> Definido ello será trasladado a sala de Primeros Auxilios.	Inspector o funcionario que presencie el accidente

<p><b>Paso 5</b></p>	<p>Se dará la primera atención al alumno/a que corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).</p> <p>El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo.</p>	<p>Inspector</p>
<p><b>Paso 6</b></p>	<p>El Encargado de Ambiente básica o media o el inspector de nivel, dará aviso al padre, madre y/o apoderado, vía telefónica, de la situación, dejando registro escrito de ello. En un plazo no mayor a 30 minutos de ocurrido el accidente escolar</p>	<p>Encargado de ambiente de básica / media o Inspector del nivel</p>
<p><b>Paso 7</b></p>	<p>El Inspector deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado. Se dejará registro en libro digital.</p>	<p>Inspector del nivel</p>
<p><b>Paso 8</b></p>	<p>El funcionario deberá aplicar la activación del seguro escolar bajo las siguientes circunstancias:</p> <p><b>Lesión leve o menor:</b></p> <p>En caso de accidentes leves, el funcionario a cargo de la sala de primeros auxilios dará la primera atención al alumno/a que corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc). Si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases previa consulta a su apoderado. Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor, si fuera necesario, al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p><b>Lesión mediana o grave:</b></p> <p>En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica especializada, se procederá al llamado telefónico de los padres para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurren al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial que estime conveniente. Se confeccionará y hará entrega del formulario de registro de seguro escolar.</p> <p>En caso que se estime que el estudiante requiere atención de urgencia inmediata por urgencia</p>	<p>Inspector</p>

	<p>vital, será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del Colegio designado por el Director o Rector. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda. En nuestro caso, los estudiantes accidentados serán trasladados al servicio de Urgencia del Hospital Base de Puerto Montt (por cercanía y/o complejidad). salvo que el estudiante cuente con seguro escolar privado asociado a una clínica o centro asistencial determinado, lo que deberá constar previamente en los antecedentes del alumno.</p>	
--	---	--

#### **5.- Consideraciones respecto a la sala de primeros auxilios**

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación (inspector) responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la “sala” o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administra la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

#### **6.- Actuación frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas**

Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

- a. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad

- académica.
- b. En la copia de la autorización se registra y entrega al apoderado toda la información referida con la actividad: horarios, lugares, traslados, responsables con sus contactos, además de explicitar el protocolo de emergencia que debe operar en este tipo de actividades.
  - c. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
  - d. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.

#### **7.- Consideraciones respecto de la ficha de salud**

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Este le informará al inspector del nivel de las 24 horas de recibida la comunicación.

En dicha ficha quedará registrado si el estudiante cuenta con algún tipo de seguro privado de salud o de accidente, siendo en todo momento responsabilidad del apoderado mantener informado al colegio de los lugares y condiciones de atención en él contratados.

#### **8.- Consideraciones generales respecto de la presencia de enfermedades contagiosas**

- a. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio. El apoderado deberá tener presente especialmente la sintomatología asociada a enfermedades respiratorias (covid, influenza, etc.), enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, pestes u otras enfermedades.
- b. El Colegio informará las enfermedades infectocontagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.
- c. Bajo ninguna circunstancia, el apoderado podrá enviar al colegio, bajo a un estudiante que se encuentra con indicación médica de reposo en domicilio (licencia médica).

#### **9.- Procedimiento ante estudiantes enfermos**

1. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a la sala de Primeros Auxilios y/o inspector de nivel.
2. Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases con un pase entregado por el Inspector de Nivel.
3. Si el malestar o dolor persiste, el o la inspectora de nivel llamará por teléfono al apoderado

- para que éste retire al estudiante del Colegio.
4. Este permanecerá en la sala de Primeros Auxilios hasta el retiro de éste por el apoderado, padre o madre.
  5. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante.
  6. El apoderado cuando se presenta a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
  7. Si el estudiante se agrava se seguirá el mismo protocolo de: “frente a estudiantes accidentados”

## **10.- Administración de medicamentos**

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, lo que aplica, como regla general, para cualquier medicamento, lo que abarca desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Toda situación excepcional, está regulado por el protocolo N°16 del presente reglamento.

## **ANEXO N° 5 | Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

### **I. Fundamentos.**

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas, permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación

son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el Código de Ética que posee la Congregación.

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

### **II. Planificación y reglamento para salidas.**

Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor debe presentar al Coordinador pedagógico respectivo, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario)

internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.

2. La actividad debe ser aprobada por el coordinador de área respectivo.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado a 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Coordinador de Ambiente y del Rector.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Encargado pedagógico que valida salida pedagógica las colillas firmadas y el listado de los estudiantes que asistirán.
7. El Encargado pedagógico debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).
8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
9. El Colegio no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
10. En caso de que la actividad se realice fuera de la comuna de Puerto Montt, el Rector informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.
11. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento, jefatura técnica y Coordinador de Ambiente, apoderados y estudiantes.
12. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
13. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán coordinarse con el Coordinador pedagógico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
14. En cada salida pedagógica habrá adultos a cargo de una cantidad de estudiantes, estos adultos responsables podrán ser docentes, inspectores, directivos, otros educadores o apoderados del Colegio que apoyen la actividad, la cantidad de adultos responsables por grupo de estudiantes estarán determinadas por la edad de las niñas, niños o jóvenes del grupo o curso que realiza la actividad pedagógica.
15. El colegio entregará una tarjeta de identificación para ser portada por cada estudiante durante el desarrollo de la salida pedagógica, en la tarjeta se encuentran los siguientes datos, nombre completo del estudiante, número de celular del adulto a cargo de la del grupo, el nombre, el número telefónico y la dirección del Colegio. Los monitores adultos de la actividad, educadores y/o apoderados deberán portar una credencial con su nombre y apellido.
16. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las

disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

17. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Coordinación de Ambiente podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.
18. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc. En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
19. Los estudiantes que se encuentren con la medida disciplinaria o precautoria de suspensión no podrán participar de la actividad durante el tiempo que implique la aplicación de la medida.
20. Todas las salidas pedagógicas se inician en las dependencias del Colegio, siendo éste el punto de encuentro, partida y retorno de cualquier actividad pedagógica, sin que existe la posibilidad se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.

- **Importante.**

Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Colegio o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del Colegio y no quedando los estudiantes protegidos por el Seguro Escolar.

- **Párvulos:**

En el caso de las salidas pedagógicas para estudiantes de educación parvularia deberá cumplirse, además de lo señalado en las letras anteriores, con los siguientes requisitos:

- a. Previo a la realización de la salida pedagógica, la educadora o la encargada pedagógica del nivel parvulario visitará el o los lugares que se visitarán durante la misma, incluyendo los trayectos que se realizarán con los estudiantes de párvulo, identificando riesgos por tránsito de vehículos, condiciones de los terrenos y/o para los desplazamientos, identificando riesgos por presencia de animales, cercanía o acceso a fuentes de agua sin protección, aglomeraciones de personas en tránsito, etc. a fin de planificar una experiencia segura
- b. Durante la salida, se distribuirá a los párvulos por subgrupo con un adulto responsable.
- c. La educadora responsable portará una carpeta que contenga la lista de asistencia de los estudiantes, indicando los nombres completos, el número de sus cédulas de identidad, el nombre de los padres apoderados y un número telefónico de emergencia.
- d. Además, portará una bolsa con materiales de botiquín, parches adhesivos, árnica, suero fisiológico como estándar mínimo.
- e. Acordará una ruta previa entre los adultos responsables, estableciendo puntos de

encuentro, nunca perder de vista a ningún miembro del grupo, manteniendo siempre el control del grupo.

- f. Se sugiere la presencia de un adulto responsable por cada cinco estudiantes. Los padres y apoderados siempre tendrán derecho a participar de la actividad, siempre que, por su número y naturaleza de ésta, no entorpezca el normal desarrollo de la misma.

## Introducción

El maltrato 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.

El Colegio, en coherencia con nuestra vocación de educadores, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o bullying, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, el diálogo, la empatía, la asertividad y la colaboración.

El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar - *bullying*-, cumpliendo con la normativa legal vigente.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal competente legal) de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.

## I.- Conceptos

### Convivencia Escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>)

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos

de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

### **Conflicto Escolar**

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

### **Maltrato o violencia escolar:**

Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa. siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o

- cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

### **Maltrato físico:**

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

### **Maltrato psicológico 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, en de redes sociales). Cuando esta agresión se repite en el tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

### **Acoso Escolar (o Bullying):**

Es una forma agravada de maltrato o violencia escolar. El artículo 16 B de La Ley General de Educación la define como 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.

- El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.
- Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:
  - Se produce entre pares
  - Abuso de poder
  - Agresión u hostigamiento intencionado
  - Reiteración y permanencia en el tiempo.
  - Intención de hacer daño al otro.
  - Indefensión de la víctima.

## **Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo.**

Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación, se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, siempre y cuando éstas **sean reiteradas y constantes en el tiempo**. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar:

- Criticar a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
- Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
- Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
- Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar).
- Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
- Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
- Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento. Ejemplos de acoso étnico:
- Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
- Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- Chistes racistas.
- Abuso verbal y amenazas.
- Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- Daños a la propiedad.
- Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

### **Ejemplos de acoso religioso:**

- Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

### **Ejemplos de acoso por discapacidad:**

- Chistes abusivos.
- Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.
- Conducta amenazante, humillante o dañina.

### **Ejemplos de acoso por orientación sexual:**

- Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos relacionados por personas LGBT.
- Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos; sin embargo, no se podrá en este caso aplicar las estrategias de negociación ni mediación.

Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

### **Ciberacoso:**

Es un tipo especial de acoso escolar realizado a través de medios tecnológicos. Consiste en el envío o publicación recurrente de textos o imágenes dañinas o crueles sobre una persona, a

través de Internet, redes sociales u otro medio de comunicación digital, con independencia del lugar en que se cometa. Hay distintos tipos o formas en que se ejerce, como mensajes directos, exclusión en redes sociales o a través de cuentas falsas (<https://www.minsal.cl/ministerio-de-salud-elabora-guia-para-la-prevencion-del-ciberacoso-en-adolescente>).

Se considera cyberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (happyslapping)

## II.- Procedimientos

### Principio de intervención inmediata.

Para todos los casos de maltrato (físico, psicológico, virtual), para los casos de conflicto escolar y para los casos de acoso escolar entre estudiantes, el Coordinador de Ambiente, determinará la persona que realizará el abordaje de cada caso, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

### Paso a Paso

Para la aplicación de este protocolo es importante consignar que deberá realizarse según los siguientes pasos esenciales, sin perjuicio de las acciones descritas en particular en los siguientes numerales:

Paso	Responsable	Descripción de la acción	Plazos	Verificadores
<b>1 Toma de conocimiento del caso</b>	<b>Inspector, Encargado de Ambiente de básica o media, profesor o asistente de la educación.</b>	Al conocer la ocurrencia del hecho, el funcionario reportará la situación, durante el periodo de la misma jornada al encargado de ambiente o al coordinador de ambiente. El Coordinador de Ambiente será quien determine a la persona que tomará el caso. Quien denuncia, debe elaborar el informe de actuación y luego derivar a Coordinación de Ambiente, quién a su vez lo comunica a la rectoría del Colegio.	Durante la misma jornada en que se toman conocimiento de los hechos	<b>Informe de actuación y/o entrevista del denunciante.</b>
		El coordinador de ambiente determina que el hecho denunciado corresponde a	Durante la misma jornada en que se toman	

<p style="text-align: center;"><b>2 Recepción del caso y Acciones inmediatas</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Coordinación de Ambiente, Encargada de ambiente o Equipo de Convivencia Escolar.</b></p>	<p>un caso de convivencia escolar que tendría relación con situaciones previamente comprobadas de Bullying o si se refiere a un caso del área de ambiente (maltrato físico, psicológico, violencia escolar, etc.) y/o jefatura de curso (conflicto escolar). La Coordinación de Ambiente designará a un profesional del colegio, quién llevará la investigación de profundización del caso y su resolución, dependiendo si este corresponde al área de convivencia escolar, al área de ambiente o a jefatura de curso. En caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubiesen ocurrido en el establecimiento dentro de las 24 horas del conocimiento del hecho, se realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p>	<p>conocimiento de los hechos</p>	<p style="text-align: center;"><b>Informe de actuación, correo electrónico y/o relato del estudiante.</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Inspector, Encargada de ambiente o Coordinador de ambiente.</b></p>	<p>En caso de agresión física que no implique riesgo vital, el inspector dará aviso al padre, madre o apoderado de los estudiantes involucrados y el procedimiento será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios. Se consultará al apoderado que asista a retirar a su pupilo, si</p>	<p>1 hora desde el conocimiento del hecho.  Si es que transcurridos los 60 minutos no es posible efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del</p>	<p style="text-align: center;"><b>Llamada telefónica, registro Lirmi y/o correo electrónico</b></p>

		<p>desea la presencia de carabineros para la constatación de lesiones. Si el apoderado desea constatar lesiones se llamará a Carabineros, para solicitar su presencia en el establecimiento.</p> <p>Si el apoderado no desea constatar lesiones, de igual forma se entregará un seguro escolar para ser usado en caso de ser necesario.</p>	protocolo.	
	<b>Coordinador de ambiente o Encargada de ambiente</b>	<p>En casos de agresiones que impliquen un riesgo para la vida y/o integridad física o psicológica de gravedad de alguna de las dos partes, se evaluará si la situación requiere de una atención y actuar urgente, como el traslado a un centro asistencial aplicando al efecto el protocolo de accidentes escolares, el llamado a Carabineros u otra autoridad etc.</p> <p>Con posterioridad a esta acción, se comunicará al apoderado para que concurra al centro asistencial o se presente en el establecimiento educacional</p>	De manera inmediata, una vez conocidos los hechos.	<b>Llamada telefónica, registro Lirmi y/o correo electrónico</b>
<b>3 Denuncia ante los organismos correspondientes</b>	<b>Coordinador de ambiente, encargada de ambiente, inspector de nivel o equipo de convivencia escolar.</b>	El funcionario designado debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, fiscalía o Tribunales de familia, en caso de que la situación haya provocado lesiones físicas que sean constatadas por la autoridad de salud.	24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho	<b>Número de parte de la denuncia, informe de actuación y/o correo electrónico</b>
		En un plazo de 48 horas hábiles, el profesional designado notifica el inicio		

<p><b>4</b> <b>Notificación del caso, y/o activación del protocolo.</b></p>	<p><b>El profesional designado para la investigación del caso.</b></p>	<p>del proceso investigativo al o los apoderados de los estudiantes involucrados. La notificación se puede realizar mediante los siguientes canales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telefónico.</li> <li>● Correo electrónico.</li> <li>● Mensajería Libro Digital.</li> <li>● Entrevista.</li> <li>● Carta certificada enviada al domicilio informado en el registro de matrícula.</li> </ul> <p>En esta instancia se dejará registro de medida cautelar (si corresponde).</p>	<p>Dentro del plazo de 48 horas hábiles, contadas desde que se le designó el procedimiento.</p>	<p><b>Correo electrónico, registro Lirmi, entrevista y/o carta certificada.</b></p>
<p><b>5</b> <b>Medidas de resguardo</b></p>	<p><b>El profesional designado para la investigación del caso.</b></p>	<p>Durante la aplicación del protocolo, se evaluará la necesidad de otorgar contención emocional y activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como acompañamiento del profesor jefe, Equipo de Convivencia Escolar, PIE, Asistente Social u otros apoyos pertinentes, así como eventuales adecuaciones académicas temporales. Asimismo, podrán adoptarse medidas de resguardo como la separación preventiva entre las partes involucradas, sin que ello implique necesariamente una medida cautelar.</p>		
<p><b>6</b> <b>Indagación del caso</b></p>	<p><b>El profesional designado para la investigación</b></p>	<p><b>Si es una caso del área de ambiente</b> (maltrato físico, psicológico o violencia escolar) <b>o de jefatura de curso</b> (conflicto escolar), el funcionario designado tiene un plazo de 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más, para la investigación</p>	<p>Dentro de un plazo de 5 días hábiles, el cual podrá prorrogarse por 5 días hábiles más.</p>	<p><b>Ficha de entrevista, informe</b></p>

	<b>del caso.</b>	del caso. El funcionario designado busca comprender la dinámica del caso, dejando registro de la información recibida. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, funcionarios y/o familia.		<b>de actuación, registro hoja de vida del estudiante u otros antecedentes asociados</b>
	<b>El profesional designado para la investigación del caso.</b>	<b>Si es un caso de convivencia escolar</b> (acoso escolar) en un plazo de 10 días hábiles, los cuales pueden ser prorrogables por 5 días más, el equipo de convivencia escolar busca comprender la dinámica del caso, dejando registro de la información recibida. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, funcionarios y/o familia.	Dentro de un plazo de 10 días hábiles, el cual podrá prorrogarse por 5 días hábiles más.	.
<b>7 Resolución</b>	<b>Coordinador de ambiente</b>	Si el caso corresponde a una situación del área de ambiente o jefatura de curso, el profesional designado determinará las medidas disciplinarias, preventivas, pedagógicas y/o formativas, teniendo presente la información recibida por el profesional designado.	Dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde el término del proceso de investigación	<b>Entrevistas y/o informe de actuación</b>
	<b>Comité de Convivencia Escolar</b>	Si el caso corresponde a una situación de convivencia escolar (acoso escolar), el equipo de convivencia escolar, presenta el caso al comité de convivencia escolar. El comité de convivencia escolar determinará las medidas disciplinarias, preventivas, pedagógicas y/o formativas, teniendo		<b>Informe de encargada de convivencia a escolar, acta de comité de convivencia a escolar</b>

		presente la información recibida por el profesional designado.		
<b>8 Notificación de resolución</b>	<b>Coordinador de Ambiente o a quien éste designe.</b>	El coordinador de ambiente o el profesional designado, en un plazo de tres días hábiles desde la resolución del caso, informa al apoderado y al estudiante de las medidas aplicadas al caso, dejando registro en el libro de clases.	Dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la resolución del caso	<b>Entrevista, correo electrónico o y/o carta certificada si es que el apoderado no asiste a la entrevista.</b>
	<b>Equipo de convivencia escolar</b>	El equipo de convivencia escolar, en un plazo de tres días hábiles, posterior a la resolución del comité de convivencia escolar, informa al apoderado las medidas y sugerencias a aplicar en el caso.		<b>Entrevista, notificación de resolución investigación acoso escolar, correo electrónico o y/o carta certificada si es que el apoderado no asiste a la entrevista.</b>
<b>9 Seguimiento</b>	<b>La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.</b>	La persona designada para el seguimiento del caso y el equipo conformado para esto, dentro del plazo de un semestre escolar, realizará tutoría a los estudiantes involucrados.	El procedimiento tendrá una duración de un semestre desde la resolución del caso.	<b>Entrevistas y/o Tutorías</b>

## **1. Forma de presentación de la denuncia:**

La denuncia debe formularse al profesor jefe, inspector, encargado de ambiente de básica o media y debe contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, además de identificar al eventual agresor.

La persona que reciba la denuncia comunicará al Coordinador de Ambiente, quien determinará quién abordará el caso.

Si el denunciante fuese el estudiante agredido u otro estudiante, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, quien tomará nota escrita de la denuncia, previendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Coordinador de Ambiente.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

## **2. Acciones a seguir por el Coordinador de Ambiente y Convivencia una vez recibida la denuncia y Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio:**

Inmediatamente recibida la denuncia, el Coordinador de Ambiente designará a un Encargado dentro del área, ya sea el profesor jefe, inspector, encargadas de ambiente de básica o media o el equipo de convivencia para el desarrollo de las distintas etapas de este protocolo.

En casos de agresiones que impliquen un riesgo para la vida y/o integridad física o psicológica de gravedad de alguna de las dos partes, se evaluará si la situación requiere de una atención y actuar urgente, como el traslado a un centro asistencial aplicando al efecto el protocolo de accidentes escolares, el llamado a Carabineros, Ambulancia u otra autoridad etc. Con posterioridad a esta acción, se comunicará al apoderado para que concurra al centro asistencial o se presente en el establecimiento educacional

En caso de agresión física que no implique riesgo vital, el inspector dará aviso al padre, madre o apoderado del estudiante y el procedimiento será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios (Anexo N°5 del presente reglamento). No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del protocolo. Se consultará al apoderado que asista a retirar a su pupilo, si desea la presencia de carabineros para la constatación de lesiones. Si el apoderado desea constatar lesiones se llamará a Carabineros, para solicitar su presencia en el establecimiento.

Si el apoderado no desea constatar lesiones, de igual forma se entregará un seguro escolar para ser usado en caso de ser necesario.

El Rector del Colegio, o la persona que éste designe, es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa local o regional, si fuere el caso.

### **3. Denuncia y/o Medida de Protección**

El funcionario designado debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o la fiscalía, en caso de que la situación haya provocado lesiones físicas que sean constatadas por la autoridad de salud, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (adolescentes mayores de 14 años son responsables penalmente). La denuncia podrá efectuarse verbalmente o por escrito, en forma presencial u on line. A falta del Rector la efectuará el Coordinador de Ambiente o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

Del mismo modo, en caso que de acuerdo a las circunstancias del caso éste califique como una situación de vulneración de derechos, los mismos responsables y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, podrán comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al Tribunal de familia sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

### **4. Deber de informar a los involucrados:**

Dentro de 48 horas de recibida la denuncia, la persona designada por el Coordinador de Ambiente tiene la obligación de comunicar a los estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados el inicio de la investigación sobre el caso denunciado. La notificación al estudiante podrá ser separada de sus padres o apoderados. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del proceso, estudiantes y los padres, madres y apoderados, si correspondiera. Si se tratara de una denuncia o caso calificado como falta gravísima, que puedan traer consigo la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el inicio de este protocolo será notificado por el Coordinador de Ambiente o a quien éste designe, dentro de un plazo de 24 horas.

En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del Colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar. En caso de no concurrir se hará uso de los otros medios de comunicación formal del establecimiento.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

### **5. Medidas de resguardo**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Coordinador de Ambiente y/o el encargado del proceso deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en el caso, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso.

Asimismo, durante el desarrollo del protocolo se evaluará de acuerdo a las características de cada situación la necesidad de otorgar contención emocional, activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de Convivencia Escolar, PIE, Asistente Social y otros programas, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la medida cautelar, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

Del mismo modo, si de acuerdo a las características de los hechos se presume que puede ser sancionado con no renovación de la matrícula o expulsión, deberá procederse de acuerdo a lo dispuesto por las normas excepcionales que al efecto contempla el presente reglamento, pudiendo el Comité de Convivencia decretar la medida preventiva del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

En caso de que existiese notificación de Tribunales u otro organismo judicial, que ordene el alejamiento de los estudiantes, se analizará dependiendo de la particularidad y pertinencia del caso.

El Encargado del Proceso puede informar a los profesores de asignaturas y asistentes de formación lo ocurrido a fin de solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite. Se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

## **6. Indagación:**

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado del Proceso podrá convocar a ambas partes a un proceso de arbitraje u otro mecanismo de resolución pacífica de conflictos regulado en el Reglamento Interno. En cuanto al árbitro, éste se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por los involucrados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados. El no cumplimiento de los compromisos será abordado de acuerdo al procedimiento indicado en el artículo 64 del presente Reglamento.

Si la resolución pacífica de conflictos no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se continuará con la siguiente etapa del procedimiento sancionatorio correspondiente a faltas graves y gravísimas.

La indagación correspondiente debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas, idealmente comenzando con la supuesta víctima. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración quienes deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El encargado de la indagación procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.

## **7. Duración de la investigación:**

Esta etapa de investigación deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan, pudiendo extenderse por 5 días hábiles adicionales en caso que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación. Una vez cumplido el plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente o, por el contrario, desestimar cargos.

En caso de que proceda, el Coordinador de Ambiente y Convivencia Escolar, puede evaluar si el encargado del protocolo es apoyado por más personas para efectos del desarrollo de este protocolo. En caso de que exista inhabilidad por parte del Encargado de convivencia, el Rector del Colegio puede designar como reemplazante a un miembro del Comité de Convivencia.

## **8. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar:**

El Equipo de Convivencia o la persona encargada para estos efectos, presentará al Comité de Convivencia un informe del caso con sus recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y/o disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar o de ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deben ser adoptadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

En el caso de comprobarse la denuncia realizada, en donde se visualice un estudiante ha sido víctima de otro, el encargado del proceso informará al Equipo de Apoyo, al Área Pedagógica y al profesor jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que estos desarrollen un plan de acción y/o intervención que ayude a ambos estudiantes a fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan salir fortalecidos de esta situación, y de ser conveniente podrán participar en este plan otros profesionales del establecimiento. Lo anterior sin perjuicio de la derivación a especialistas externos de ser necesario.

Al respecto, podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico de la víctima. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

El Rector podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, asistencia a solo rendir evaluaciones, si se estima con fundamentos que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son

adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

### **9. Comunicaciones y medidas que involucren a los apoderados:**

La comunicación con los apoderados de los estudiantes involucrados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: entrevistas, agenda escolar, Teléfono o correo electrónico institucional del estudiante y/o del apoderado informado al Colegio o carta certificada al domicilio registrado en el sistema.

#### **Objetivos:**

- Comunicación temprana, en sesión privada, de los hechos en que está involucrado su pupilo.
- Brindar apoyo y orientación al apoderado para enfrentar la relación familiar frente a los conflictos de su pupilo.
- Atención y orientación de especialista (cuando corresponda).
- Comunicar la resolución y medidas adoptadas por la escuela
- Acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevistas de seguimiento

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros, ver Anexo REDES) que pueda efectuar el colegio.

### **10. Actuación de la Rectoría del Colegio:**

La Rectoría del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Coordinador de Ambiente.

En todo momento, y considerando que la Rectoría del Colegio puede ser la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

### **11. Seguimiento**

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente.

Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso, utilizando los conductos regulares de comunicación.

El encargado del proceso deberá monitorear el cumplimiento de las medidas formativas, reparatorias y de resguardo determinadas en cada situación. Para ello mantendrá contacto sistemático con el área de apoyo y los profesionales externos en caso de que los hubiera, así como coordinación permanente con profesores jefes, cuerpo docente y asistentes de la

educación.

#### **V.- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a un adulto**

Para todos los efectos, este procedimiento se resolverá según las indicaciones del artículo 64 y 65 del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **VI.- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a estudiante**

Para las situaciones que se den entre adultos y estudiantes , este procedimiento se resolverá según lo indicado en el artículo 75, 76. 77, 78, 79. 80. 81 y 82 del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para las situaciones que se den entre funcionarios y estudiantes, este procedimiento se resolverá según los artículos 321 y 322 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **VII.- Maltrato físico y/o psicológico entre adultos**

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados dentro del contexto de actividades escolares.

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

#### **Acciones preventivas:**

- Promover acciones que fomenten y favorezcan una sana convivencia entre los adultos de la comunidad educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y reuniones de microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además los siguientes ejes de convivencia:
- Instauración de normas de convivencia, claras y conscientes, en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre adultos, las que permitan el desarrollo de un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos, lo cual implica la educación permanente de todo adulto en cuanto a sus habilidades para resolver asertivamente los conflictos en su entorno y en el de los estudiantes.

Para las situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario, este procedimiento se resolverá según lo indicado en el artículo 75, 76. 77, 78, 79. 80. 81 y 82 del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para las situaciones entre funcionarios, este procedimiento se resolverá según el artículo 118

del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad,

Para las situaciones de maltrato de un funcionario a un apoderado, este procedimiento se resolverá según lo visualizado en los artículos 321 y 322 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **VIII.- Perspectiva de género en la prevención y actuación frente al maltrato, acoso escolar o violencia**

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 21.675, que establece la obligación de incorporar la perspectiva de género en los reglamentos internos y protocolos de los establecimientos educacionales, el presente protocolo será aplicado considerando de manera transversal dicho enfoque en todas sus etapas.

Para estos efectos, se entenderá la perspectiva de género como una herramienta de análisis que permite identificar, prevenir y abordar situaciones de violencia, maltrato o discriminación que puedan afectar de manera diferenciada a estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, en razón de su sexo, identidad y/o expresión de género, orientación sexual u otras condiciones asociadas.

En consecuencia, el establecimiento deberá:

- Reconocer y prevenir estereotipos, prejuicios o prácticas discriminatorias basadas en el género que puedan incidir en la ocurrencia, normalización o invisibilización de situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar.
- Garantizar un trato digno, respetuoso y libre de discriminación a todas las personas involucradas en el procedimiento, resguardando especialmente los derechos de niños, niñas y adolescentes, conforme al principio del interés superior del niño y el debido proceso.
- Evaluar los hechos denunciados considerando posibles relaciones de poder, desigualdad o vulnerabilidad, particularmente en casos de violencia de género, acoso sexual, hostigamiento por identidad de género u orientación sexual, o cualquier otra forma de violencia basada en el género.
- Adoptar medidas de resguardo, apoyo psicosocial y pedagógico con enfoque de género, atendiendo a las necesidades específicas de la persona afectada, evitando la revictimización y asegurando condiciones adecuadas para su permanencia y desarrollo en el establecimiento educacional.
- Incorporar el enfoque de género en las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias, promoviendo la educación en igualdad, respeto, prevención de la violencia y resolución pacífica de conflictos.
- Coordinar, cuando corresponda, con redes externas especializadas, tales como la Oficina Local de la Niñez, OLN, servicios de salud u otros organismos competentes, en casos que involucren vulneraciones de derechos asociadas a violencia de género.

La aplicación de la perspectiva de género no alterará el respeto al principio de objetividad, presunción de inocencia ni las garantías del debido proceso, sino que orientará la intervención institucional hacia una actuación más justa, preventiva y protectora de los derechos fundamentales de todas las personas involucradas.

Institución	Contacto
Carabineros	133
Plan Cuadrante – 5ta Comisaría de Carabineros	976691797 976691781
Ambulancia	131
Policía de Investigaciones	134
Centro de Salud Familiar Techo Para Todos	652273510
Hospital Base	652362001
Defensoría de la niñez	224979600
Tribunal de Familia	652204910
Oficina Local de la niñez	652200236

## ANEXO N° 7

### *Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente*

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante.

En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al joven -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

- **Formación en afectividad y sexualidad.**

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una *educación sexual* clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre-hijo, madre-hija.

## **I.- Conceptos**

### **1. Embarazo, maternidad y paternidad adolescente.**

El Colegio resguarda el *derecho a la trayectoria educativa* de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica;

*“Art. 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”.*

La Circular N°193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los estudiantes.

## **II.- Medidas generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente**

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
- Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Rector del Colegio o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el

- resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
  - Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
  - La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.
  - El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.
  - Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
  - La Coordinación Pedagógica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
  - No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *posparto*, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
  - En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Colegio 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, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
  - Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

### **III.- Respetto del periodo de maternidad y paternidad**

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *posparto*.

## 1. Antecedentes

La vigilancia actualizada de las muertes por suicidio es un componente esencial de cualquier plan o estrategia de nacional de prevención de suicidio. La prevención empieza con la vigilancia para determinar la magnitud del problema y comprenderlo, para luego diseñar las acciones necesarias de acuerdo con la evidencia y el perfil epidemiológico detectado (OPS, 2021)

En relación con el contexto internacional, el último reporte de la OMS “Suicidio en el mundo en el 2019; Estimaciones Globales de Salud” (2021), incluye resultados mundiales, por región e información de 183 países. Según dicho reporte, la tasa estandarizada mundial de suicidio para el 2019 de ambos sexos fue de 9,0 por 100.000 habitantes, siendo más alta para los hombres, con 12,6 muertes que, para las mujeres, con 5,4 por 100.000 habitantes.

Según ese mismo reporte, Chile presenta una tasa de suicidios estandarizada por edad para ambos sexos de 8,0 por 100.000 habitantes, ligeramente más baja que el indicador a nivel global y que lo ubicaría en la posición 85 de los 183 países incluidos (posiciones más altas indican tasas más altas).

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, asistentes de la educación etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

Al reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes.

Las etapas que viven durante la época escolar implican enfrentarse a grandes desafíos para los cuales deben desplegar estrategias de adaptación que les permitan enfrentar estos retos de manera resiliente. Para lograr esto, es necesario que los y las estudiantes cuenten con una buena salud mental, la cual no solamente dependerá de los recursos individuales sino también de cómo actúan los distintos contextos a los que ellos(as) pertenecen. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

El ámbito escolar es uno de los espacios en donde nuestros(as) estudiantes permanecen más tiempo y se enfrentan a diversos ámbitos: relaciones interpersonales, aprendizajes, convivencia, disciplina, recreación, amistades, inseguridades, etc.

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irarrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

El siguiente protocolo tiene por objetivo ser una guía de abordaje frente a situaciones de ideación, planificación y/o intento suicida en el contexto escolar.

## 2. **Objetivos**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

### **Objetivos generales:**

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

### **Objetivos específicos:**

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.
8. Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida, a través de charlas, talleres, conversatorios etc.
9. Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.

La activación del protocolo será asumida por profesional área de Apoyo del Colegio quien deberá informar de manera inmediata y continua al Rector.

## 3. **Definiciones**

Se conoce como **suicidalidad** el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el

*profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001). Reconocemos las siguientes definiciones:*

- a) **Ideación suicida:** implica pensar en acabar con la propia vida y atentar contra su integridad física, se caracteriza por la sensación de sentirse agotado(a) de continuar viviendo, creencias de desesperanza, y deseos de terminar con su vida.
- b) **Planificación del suicidio:** En esta etapa el pensamiento suicida toma mayor fuerza. Se caracteriza por la planificación del acto, donde el individuo ya ideó un método específico, identificó un lugar y de qué forma llevar a cabo el suicidio.
- c) **Intento de suicidio:** Conducta de alto riesgo, donde la persona busca atentar contra su integridad física, pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- d) **Autoagresiones:** Son autolesiones intencionadas, la persona se inflige daño hacia su propio cuerpo, sin una clara intención de acabar con su vida. La sensación del acto en sí, intenta regular el malestar psicológico vivido por la persona afectada, canalizar y/o enfocar sentimientos o emociones mediante el dolor físico. Las formas más comunes de autoagresión son cortes, rasguños, consumo de dosis alta de medicamentos, etcétera.
- e) **Suicidio:** El suicidio es la muerte causada por un acto de autolesión diseñado para ser letal.
- f) **Suicide attempt survivors (Sobrevivientes de intentos de suicidio):** personas con su propia experiencia personal de pensamientos o intentos de suicidio; a menudo importante en el movimiento que promueve la prevención del suicidio; los sobrevivientes de intentos de suicidio a veces unen fuerzas con otros defensores
- g) **Suicide loss survivors o sobreviviente de una persona que se suicidó:** familiares, amigos o colegas de una persona que murió por suicidio.

#### **Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:**

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar

- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

#### 4.- Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y efectivo por parte del adulto. (Efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al profesional del área de apoyo asignado, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo).
- Una vez constatada el estado de **suicidalidad** en el estudiante, **el colegio adoptará la medida de suspensión a la presencialidad del estudiante**, la que se mantendrá vigente hasta que un profesional certifique su alta médica o indique claramente que la asistencia regular al establecimiento no reviste un peligro para él.
- La gestión de la atención médica especializada de un estudiante en estado de **suicidalidad** constituye una obligación para los apoderados y su no realización será considerado como vulneración de derechos, susceptibles de ser denunciado ante la autoridad respectiva.
- Dicha atención de salud puede ser efectuada en la Red de salud Pública o en el sistema de salud privada del estudiante, pudiendo el colegio orientar y apoyar esta gestión, prestando asesoría tanto para la derivación como para el seguimiento del caso.

#### 5.- Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como tutorías de curso, actividades pastorales, actividades ACLE, retiros, Misiones, Colonias, Encuentros Padre-Hijos, etc.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como, por ejemplo, la Vinculación efectiva con el Centro de Padres, Docentes, y Estudiantes.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas. (Anexo 1)
- Equipo de apoyo y contención en primeros auxilios psicológicos.

#### 6.- Protocolo frente a conductas autolesivas

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

**6.1.- Tabla de plan de acción frente a conductas autolesivas.-**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la acción</b>	<b>plazos</b>	<b>Verificadores</b>
Recepción de la información 1	Docente y/o cualquier miembro del establecimiento	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con él o la profesional del área de Apoyo del Colegio, que en ese momento esté disponible, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.	24 horas	Correo electrónico y o registro de entrevista
Entrevista 2	Profesional del área de apoyo	El o la profesional, entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.	24 horas	Registro de entrevista y /o registro de correo electrónico contacto telefónico con apoderado

		<p>El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. Es el apoderado el responsable de proveer este tipo de atención médica. antes del reingreso indicado previamente por especialista psiquiatra se realizará mesa de trabajo con EPN, padres con las sugerencias del especialista para realizar el plan académico especial</p>		
Seguimiento	Profesional área de apoyo, Psicóloga/o y o/profesor jefe	profesional del área de apoyo realizar entrevista para visualizar estado emocional y cuando es estudiante lo requiera	mensual	Registro de tutoría.

#### a. Recepción de la información:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con él o la profesional del área de Apoyo del Colegio, que en ese momento esté disponible, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

#### b. Entrevista con el profesional del área de Apoyo:

- El o la profesional, entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. Es el apoderado el responsable de proveer este tipo de atención médica.
- Antes del reingreso del estudiante, el o la profesional del área de apoyo, organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

#### c. Seguimiento:

- El o la profesional del equipo de Apoyo, deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- El mismo profesional, deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante **no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares** que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### 7.- Protocolo frente a la conducta suicida

#### 7.1.- Tabla plan de acción frente a conductas suicidas

Pasos	Responsable	descripción de la acción	Plazos	Verificadores
Recepción de la información 1	Docente y/o profesor jefe o cualquier miembro del	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en	durante el día que toma conocimiento.	Registro entrevista a estudiante

	establecimiento	riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el o la profesional del área de apoyo del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos. Solicitud de atención al área de apoyo.		
<b>Entrevista</b>	<b>Profesional del área de apoyo</b>	El o la profesional asignado/a desde el área de Apoyo, entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. Si se estima necesario. Según la gravedad de la situación, el o	<b>24 horas</b>	<b>Registro de entrevista al estudiante</b>

		la profesional asignado/a, solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.		
<b>Seguimiento</b>	<b>Profesional del área de apoyo</b>	Al reingreso previa entrega de certificado de especialista psiquiatra, se realizará plan académico especial en mesa de trabajo con EPN, padres y profesor jefe, se realizará seguimiento por profesional de área de apoyo, para visualizar estado emocional. profesor jefe realizará tutoría	Mensual y /o cuando es estudiante lo requiera o lo solicite espontáneamente	Registro de entrevista del estudiante y/o registro en correo electrónico

**a. Recepción de la información.**

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el o la profesional del área de apoyo del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

**b. Entrevista con el o la profesional del área de Apoyo:**

- El o la profesional asignado/a desde el área de Apoyo, entrevistará al estudiante e

informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. Si se estima necesario.

- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, el o la profesional asignado/a, solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.
- El o la profesional asignado/a, acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

**c. Información a los padres el mismo día:**

El Coordinador de Apoyo, o un miembro de su equipo llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y profesor jefe. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

**En caso de ideación:**

- Profesional del área de Apoyo, coordinará con el Encargado (a) de Convivencia Escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. (responsabilidad de los padres y/o apoderados).

**En caso de planificación o ideación con intentos previos:**

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, Área de Apoyo, Convivencia Escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
- **Al interior del Colegio**, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por el Área de apoyo.
- **Con los padres** en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

## Seguimiento

- El Profesional del área de Apoyo, deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante y en forma semestral deberá emitir un informe de proceso.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

## 8.- Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida en actividad escolar, fuera del recinto escolar

### a. Recepción de la información.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

### b. Información a los padres el mismo día:

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, Área de Apoyo, Convivencia Escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
- **Al interior del Colegio**, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por el área de apoyo.
- **Con los padres** en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo- curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### c. Seguimiento

- El Profesional del área de Apoyo, deberá realizar un seguimiento sistemático del

- estudiante y en forma semestral deberá emitir un informe de proceso.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

## 9.- Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1. No mover el cuerpo del lugar donde yace
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
3. La Coordinación de Ambiente deberá avisar al Director y/o Rector llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
4. El Rector deberá comunicarse con ambos padres.
5. Solo el Director o Rector podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
6. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, Área de apoyo, Convivencia Escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Educadores:** se deberá comunicar a los educadores del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo considerando la posibilidad de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

### **Funerales y conmemoración:**

- El Colegio dará un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
- Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de

conductas de contagio

### **Seguimiento:**

- El Área de apoyo deberá mantenerse alerta a fin de brindar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- El o la profesional del área de Apoyo, deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

## **10.- Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar**

1. El Rector deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - a. Confirmar los hechos
  - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
2. Sólo el Director o Rector podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
3. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, Área de Apoyo, Convivencia Escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Educadores:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo considerando la posibilidad de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

### **Funerales y conmemoración:**

- El colegio dará un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

- Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

**Seguimiento:**

- El Área de apoyo deberá mantenerse alerta a fin de brindar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- El o la profesional del área de Apoyo, deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

**MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE.**

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará 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, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes que presenten situaciones de salud mental.

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SALUD MENTAL Y SUICIDIO**

Sr/Sra..... Padre, madre o tutor/a de el/la estudiante:  
....., del curso ....., Le informamos,  
que se ha activado, el protocolo de actuación frente a situaciones de salud mental y suicidio.

Por tal motivo y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del año 2023-2024, notificamos a usted las siguientes medidas protocolares:

1. El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen tanto dentro como fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él ni para otros.
2. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio (no certificado de psicólogo).

En caso contrario el especialista deberá emitir un certificado médico que informe que el estudiante tendrá licencia, hasta que esté en condiciones para reintegrarse.

3. Antes del reingreso del estudiante, el o la profesional del área de apoyo, organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación

hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

4. Seguimiento y acompañamiento al estudiante, por parte del área de Apoyo.

En Puerto Montt..... del mes de.....,202....., se firma esta acta de notificación, quedando vigente desde este momento.

**ANEXO N° 9**

**Protocolo de actuación para abordar situaciones de salud mental.**

**1.- Antecedentes**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha establecido que los trastornos psiquiátricos que se inician en la infancia o adolescencia deben ser una prioridad para la Salud Pública. (Scielo, 2023).

Los trastornos mentales, su sintomatología y las dificultades de salud mental, impactan en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes:

- En las relaciones con pares, familia y adultos significativos.
- En la capacidad de estudiar y dar continuidad a la trayectoria educativa.
- En la capacidad de avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios.
- En la posibilidad de participar en actividades escolares y otras actividades importantes.
- En la toma de decisiones que pueden afectar su integridad y la de los demás (factores de riesgo psicosociales).

*Fuente: Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. Cartilla 1: Estrategia de salud mental en comunidades educativas: enfoques y conceptos fundamentales. Ministerio de Educación.*

Las manifestaciones clínicas, pueden escalar desde desajustes socio emocionales de manejo conductual, crisis de pánico o de angustia, alteraciones en la conducta alimentaria, aislamiento social, tono depresivo permanente, viéndose impactadas las habilidades sociales, rendimiento académico, relaciones familiares, etc. Con deterioro considerable de la vida social y escolar, principalmente. De manera transversal en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, existen factores de riesgo biopsicosociales, algunos de estos son:

- **A nivel familiar:** presencia de VIF reiterado, estilos de crianza inconsistentes, prevalencia médica de trastornos mentales, consumo problemático de sustancias, duelos y abuso sexual.
- **A nivel escolar:** Acoso escolar, aislamiento social, discriminación, quiebres en las relaciones con pares, relación conflictiva con pares y/o ambivalentes, escaso vínculo entre alumno-docentes/comunidad educativa.
- **A nivel comunitario:** Dificultades socioeconómicas, baja calidad de vida, dificultades en las condiciones de habitabilidad, dificultades de acceso a servicios básicos.
- **A nivel individual:** Incidencia genética, presencia de necesidades educativas especiales, dificultades de comunicación, baja autoestima, fracaso escolar, entre otros.

En la actualidad se agregan otros factores de afectación en la salud mental. El acceso inmediato

a información y entretenimiento (satisfacción inmediata) fomenta una tendencia hacia la impulsividad, ya que los niños ya no desarrollan la capacidad de tolerar la frustración. La inmediata disponibilidad de dispositivos tecnológicos, como son las pantallas (celulares, Tablet, Tv, computadores etc.) impide que aprendan a esperar o lidiar con el aburrimiento. Como resultado, se ven más propensos a experimentar ansiedad, estrés y depresión, ya que el uso constante de los teléfonos inteligentes incrementa los refuerzos inmediatos, lo que puede desestabilizar.

En el ámbito educativo existen factores protectores que permiten apoyar, acompañar y actuar frente a situaciones de salud mental, algunos de estos son: Clima escolar nutritivo que promueva el sentido de pertenencia, agentes que acompañen los procesos educativos, uso de protocolos e instrumentos claros y específicos, espacios de diálogo, promoción y prevención en salud mental y relaciones interpersonales (Área de apoyo y Convivencia escolar).

En consideración de lo anterior, el presente protocolo tiene por objetivo ser un apoyo de actuación frente a situaciones de salud mental para niños, niñas y adolescentes.

## 2.- Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo manejar situaciones relacionadas al ámbito de la salud mental infanto-juvenil en contexto escolar.

### Objetivos generales:

1. Potenciar acciones del contexto educativo que constituyen factores protectores frente a situaciones de salud mental en niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA).
2. Favorecer acciones concretas y pasos a seguir frente a situaciones de salud mental en niños, niñas y adolescentes.

### Objetivos específicos:

1. Identificar agentes que participen en acciones para manejar situaciones de salud mental en NNA.
2. Describir acciones concretas (tiempos/espacios) a ejecutar frente a situaciones de salud mental en NNA.
3. Analizar factores protectores que permitan manejar situaciones de salud mental en NNA.
4. Describir fases de acción frente a situaciones de salud mental que incluyen al entorno psicosocial del alumno.

La activación del protocolo será asumida por psicólogo/a del área de Apoyo quien deberá informar en forma inmediata y continua a su Coordinador del área.

## 3.- Definiciones

En el siguiente apartado se definirán algunos conceptos relevantes a tener en consideración para el presente protocolo de actuación.

- **Salud mental infanto-juvenil:** El concepto de salud mental hace referencia a la integración de aspectos de la vida cotidiana que generan el funcionamiento saludable o

alterado de una persona.

- **Trastornos mentales:** Dificultades y alteraciones del desarrollo humano a nivel mental, no voluntarios ni controlables por voluntad propia y que escalan desde niveles leves a graves.
- **Crisis de pánico:** Desajuste emocional involuntario. Sensación repentina de miedo intenso, con ausencia de un peligro real que amenace la integridad de la persona. Incluye malestar físico (tiritar, náuseas, dolor de cabeza, etc.).
- **Crisis de angustia:** Desajuste repentino sin motivos aparentes que genera tristeza intensa, incluye malestar físico.
- **Contención física:** Última instancia de control conductual en NNA, que implica el control psicomotor, con el objetivo de evitar que se haga daño.
- **Contención emocional:** Acompañar, escuchar, sostener la angustia, sin abrir temas en profundidad de los que la comunidad educativa no puede hacerse cargo.
- **Duelo:** Pérdida de un ser querido/cercano/significativo para una persona, con consecuencias psico-afectivas y deterioro de la funcionalidad.
- **Trastornos de la conducta alimentaria:** Afectaciones graves en la relación con la comida y la Auto lesiones: Conducta que implica hacerse daño a sí mismo con distintos elementos cortopunzantes, de connotación psicológica. Alerta o señal de dificultades emocionales.
- **Depresión:** Cuadro clínico que implica alteraciones anímicas asociadas a la funcionalidad integral de las personas, sus grados de complejidad van desde leves a graves, de acuerdo al manual DSM-V.
- **Desregulación emocional:** Es la dificultad que una persona tiene para regular sus emociones de manera efectiva, lo que puede manifestarse en una serie de síntomas: Emociones intensas y fluctuantes, dificultad para manejar la intensidad emocional, respuestas emocionales desproporcionadas ante situaciones estresantes, respuestas impulsivas, inestabilidad en las relaciones interpersonales, autolesión o comportamientos autodestructivos, sensación de vacío, entre otras.

#### 4.- Manifestaciones conductuales dentro del contexto educativo.

Las manifestaciones conductuales son todas aquellas situaciones y conductas que son visibles para el entorno inmediato del alumno.

- Golpearse a sí mismo, golpear a los demás, golpearse contra la pared, manifestar deseos de hacerse daño.
- Aislamiento social: aislarse de su curso, quiebre en relaciones interpersonales, quiebre de relaciones amorosas con consecuencias psicosociales.
- Alteraciones en la conducta alimentaria: comer en exceso o baja en la ingesta alimentaria.
- Atracones: comer en exceso en determinados momentos del día, con consecuencias físicas (intención de hacerse daño a nivel físico) con ausencia de apetito.
- Llanto excesivo: llanto incontrolable tanto dentro como fuera de la sala de clases, puede ir acompañado de tiritones y otras manifestaciones psicomotoras.
- Autolesiones, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar. Pueden ocurrir en zonas visibles y no visibles, generalmente se ocasionan en los brazos, piernas y abdomen. Reiterado. • Irritabilidad: aumento en la sensación de molestia frente a situaciones cotidianas, desagrado, molestia.
- Irritabilidad: aumento en la sensación de molestia frente a situaciones cotidianas,

- desagrado, molestia.
- Bajo rendimiento académico: disminución en el rendimiento académico o alteraciones en este ámbito, con motivo de dificultades de concentración, pérdida de habilidades estudiantiles, etc.
  - Rechazo escolar: dificultades para asistir a clases, negativa frente a la permanencia en el espacio escolar, lo que se puede traducir en una disminución de la asistencia.
  - Evento o episodios familiares/sociales: duelo o pérdida de un ser querido, incendio, catástrofe, pérdida del ingreso familiar, cesantía, embarazo, nacimiento de un hermano, cambio de ciudad, separación de los padres, VIF, consumo problemático de sustancias, enfermedad grave.

## **5.- Procedimientos generales de manejo frente a situaciones de salud mental.**

Frente a manifestaciones conductuales y emocionales descritas anteriormente, se describen los siguientes pasos de actuación:

1. El Profesor jefe, identifica o recibe información de alguna conducta relacionada al ámbito de la salud mental de uno de sus estudiantes, por lo que realiza tutoría y entrevista al apoderado.
2. Presenta los antecedentes al área de apoyo, a través de correo electrónico, incorporando toda la información que ha recabado.
3. La psicóloga del área de apoyo junto al profesor jefe, citan a la apoderada para solicitar que el estudiante sea derivado inmediatamente a un centro de salud o en su defecto a especialistas del área de la salud mental y/o requerir los documentos que respalden su condición, las necesidades y recomendaciones que el estudiante presente si ya se encuentra en tratamiento.
4. La apoderada firma, el acta de activación del protocolo de salud mental que por normativa ministerial debe existir.
5. El profesor jefe socializa con EPN y profesores que realizan clases, las recomendaciones dadas por el especialista, respecto a las consideraciones que el colegio debe tener frente a la salud mental del estudiante.
6. La psicóloga del área de apoyo realizará seguimiento del estudiante, en caso desregulación dentro del colegio.
7. Si el estudiante no logra regularse, a pesar del apoyo de psicóloga, esta última solicitará a inspección de nivel que cite al apoderado para poder colaborar en su contención e ingrese nuevamente a su sala; si aun así no se logra recuperar se solicitará al apoderado que lo lleve al centro asistencial para ser tratado.
8. Contención ambiental: Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante. En este ítem, visualizar la necesidad de que el o la alumna pueda ser acompañado solo por el profesional a cargo, no exponiéndolo (a) frente a otros alumnos (as) y/o adultos.

## **6.- Protocolo de actuación con redes externas de salud mental.**

Cuando se haya evaluado la situación de salud mental del alumno, si es pertinente:

- A. Derivación a psicólogo externo de la red infanto juvenil

- Educar y socializar con la familia del alumno/alumna la importancia de iniciar un proceso de evaluación psicológica, con fines preventivos e interventivos.
- Realizar tutoría con apoderados, quienes deben encargarse de solicitar un tratamiento a fin con profesional de la salud mental (psicólogo, psiquiatra) externo al establecimiento educacional.
- En caso de ser necesario, profesional psicólogo del Área de Apoyo puede extender un documento breve describiendo la situación del estudiante.

#### B. Seguimiento

- Una vez iniciado el proceso inicial de evaluación psicológica, el apoderado a cargo deberá entregar un certificado de ingreso a tratamiento psicológico, ya sea de índole particular o institucional. En un período máximo de un mes desde su ingreso, el cual debe presentar sugerencias y orientaciones al colegio, además de medicamentos para su tratamiento si existieren.
- De forma periódica, el profesional del Área de Apoyo deberá sostener coordinación con profesional externo. Quién debe presentar disponibilidad.
- Se realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante desde el Área de Apoyo.
- Se mantendrán canales de comunicación con profesores jefes en cursos donde existan casos asociados a dificultades de salud mental.
- Una vez finalizado el proceso de psicoterapia, el apoderado a cargo deberá entregar un certificado de egreso, ya sea de índole particular o institucional. En un período máximo de un mes desde su egreso o alta.

### 7.- Protocolo de actuación frente a situaciones graves o severas.

Se comprenderán como situaciones graves o severas del ámbito de la salud mental, todas aquellas que atenten de forma directa contra la integridad física y emocional del estudiante. Se describen algunas a continuación:

- Intentos de suicidio (remitirse a protocolo de ideación, planificación y/o intento suicida).
- Duelo de un familiar directo con consecuencias psico afectivas severas: dejar de comer, insomnio reiterado, pérdida de peso o, al contrario, autolesiones reiteradas graves, abandono escolar, síntomas de depresión, entre otros.
- Pérdida del juicio de realidad o sentido de realidad, lenguaje y actuar incoherente con la realidad, síntomas de psicosis infantil o adolescente.
- Síntomas de cuadro depresivo severo (pérdida de la funcionalidad cotidiana, abandono de hábitos cotidianos, irritabilidad excesiva, agresividad).
- Intoxicación grave por consumo problemático de sustancias (remitirse a protocolo frente al consumo, porte y/o tráfico de alcohol y drogas)
- Abuso sexual o violación.
  - A. Acercamiento el mismo día que ocurre el evento (remitirse a protocolo de desregulación emocional)
    - Entrevista con profesor jefe para indagar la situación del estudiante.
    - Entrevista con apoderado a cargo del estudiante.
    - Entrevista con el estudiante si se encuentra en condiciones emocionales de sostener el diálogo.

- B. Derivación inmediata a centro asistencial correspondiente
- C. Derivación inmediata a tratamiento de salud mental.

### 8.- Protocolo de actuación frente a situaciones de autolesiones.

Frente a situaciones de autolesiones ocurridas dentro del establecimiento educacional:

- Recurrir a profesionales del Área de Apoyo para generar entrevista inmediata y contención socio emocional al estudiante. Vía correo electrónico dirigido a Coordinadora del Área de Apoyo.
- No preguntar porque lo hizo, no insistir en que el estudiante construya un relato de su conducta.
- No recriminar ni reforzar que “no se debe actuar de esa manera”.
- En caso de autolesiones de gravedad, trasladar al centro asistencial más cercano (remitirse a protocolo de acción en caso de accidentes escolares, sala de primeros auxilios y detección de enfermedades contagiosas)
- Contener físicamente de ser necesario, evitar siempre que el estudiante se haga daño a sí mismo.
- Profesionales del Área de Apoyo realizarán entrevista inmediata con la familia del estudiante para solicitar derivación con profesional psicólogo externo.

Frente a situaciones de autolesiones ocurridas fuera del establecimiento educacional:

- Recurrir a profesional del Área de Apoyo para generar entrevista el mismo día con él o la estudiante. Vía correo electrónico dirigido a Coordinadora del Área de Apoyo.
- Profesionales del Área de Apoyo realizarán entrevista al estudiante en un espacio seguro y privado.
- Profesionales del Área de Apoyo realizarán entrevista con profesor jefe y apoderados.

### 9.- Tabla plan de acción de protocolo de salud mental

Pasos	Responsable	Descripción de la acción	Plazos	Verificadores
Recepción de información 1	Profesor jefe	Al recibir información o identifica manifestaciones relacionadas con aspectos de salud mental, informa y solicita atención al área de apoyo por correo electrónico	48 horas	Registro de entrevista del estudiante y/o solicitud de atención por correo electrónico
Entrevista 2	Profesional del área de apoyo	Profesional del área de apoyo realiza entrevista, si visualiza	48 horas	Registro de entrevista por correo electrónico.

		<p>sintomatología relacionada con salud mental, solicitará atención por especialista psiquiatra o psicólogo según corresponda, en donde se le dará 1 mes para entregar sugerencias para manejo y apoyo desde el establecimiento, el apoderado es el responsable de que esta acción se concrete. En la citación a apoderado se firmará la activación del protocolo para seguimiento</p>		y /o registro de citación de apoderado
seguimiento	Profesional área de apoyo y /o profesor jefe	Se realizará entrevista para visualizar estado emocional y	mensual y/o cuando el o la estudiante lo requiera	Registro de entrevista por correo electrónico

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SALUD MENTAL**

Sr/Sra..... Padre, madre o tutor/a de el/la estudiante: ....., del curso ....., Le informamos, que se ha activado, el protocolo de actuación frente a situaciones de salud mental.

Por tal motivo y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del año 2024, notificamos a usted las siguientes medidas protocolares:

1. El estudiante podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen tanto dentro como fuera del Colegio, toda vez que cuente con tratamiento de salud mental (psicólogo, psiquiatra) pertinente; respaldado con un certificado que avale dicho tratamiento.
2. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para el psicólogo del Área de Apoyo. La pronta entrega de este documento es de responsabilidad del apoderado y deberá ser entregado en un plazo máximo de un mes posterior a su ingreso a tratamiento.

3. Mientras el estudiante se encuentra en la fase inicial del tratamiento, o bien, ya en psicoterapia. El profesional de Área de Apoyo organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones. En caso de ser pertinente y de acuerdo a la complejidad del caso.
4. De acuerdo al punto 3, se definirán como criterios de complejidad los siguientes: alto nivel de dificultad socio emocional para permanecer al interior de la sala de clases (crisis constantes), disminución considerable del rendimiento académico, dificultades para asistir a clases (aumento considerable de inasistencias), conflictos relacionales con pares que impresionen un riesgo para la salud mental del estudiante, altos niveles de agresividad por parte del estudiante frente a profesionales del colegio, lo que impida realizar contención.
5. Seguimiento y acompañamiento al estudiante, por parte del área de Apoyo.

En Puerto Montt.... del mes de.....,202..., se firma esta acta de notificación, quedando vigente desde este momento. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Apoderad/a Tutor

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Psicóloga Apoyo

## **ANEXO N° 10 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar**

### **1.- Conceptos**

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

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

**Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

## 2.- Principios relativos al derecho a la identidad de género

Además de los principios de No Discriminación Arbitraria, Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente y de Autonomía Progresiva, que son inspiradores del presente reglamento, la Ley N.º 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 2º de la ley N.º 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.

## 3.- Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

### A. Información.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, pueden 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, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el Rector del establecimiento, o Coordinador de Apoyo, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

En caso de que la información sea entregada al profesor jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con el Rector o Coordinador de Apoyo, para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el estudiante y/o sus padres o tutores previamente.

## **B. Medidas de apoyo al niño, al estudiante y su familia:**

El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres o apoderados y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo del Área de Apoyo.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, el Área de Apoyo deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima

## **C. Orientación a la comunidad educativa**

Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. En dicho contexto, y habiendo sido acordado previamente, se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, a través de diversas estrategias para los distintos miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, por ejemplo, a través de:

- A través de talleres en clases de orientación.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.
- En reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar,.

## **D. Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

El padre, madre o tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Director o Rector debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

## **E. Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases,

manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

#### **F. Presentación personal**

El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el presente reglamento interno y de Convivencia Escolar.

#### **G. Uso de los servicios higiénicos**

Se debe dar facilidad a las niñas niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas.

#### **H. Apoyos externos y consultas**

Ante casos específicos, se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, la Dirección del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

### **3.1.- Tabla de protocolo de actuación de reconocimiento de la identidad de género de NNA TRANS en la institución educativa.**

<b>Pasos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la acción</b>	<b>Plazos</b>	<b>Verificadores</b>
1. Solicitud cambio nombre social	Profesor jefe y o padre, madre, apoderado o tutor legal	El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, pueden	48 horas desde que toma conocimiento	Registro de entrevista

		<p>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, pupilo o estudiante.</p> <p>Profesor jefe realizará frente a la solicitud del estudiante, deberá hacer la solicitud de atención al correo solicitud de apoyo. Establecer uso de servicios higiénicos en donde se siente cómodo. Apoyo externo y consultas</p>		
2. Entrevista	Profesional área de Apoyo	<p>Profesional del área de Apoyo cita a padre, madre o apoderado o tutor legal y le entrega las orientaciones como:</p> <p>El estudiante tiene derecho a un nombre social que lo represente y nombrado así en todos los espacios</p>	5 días hábiles	Firma de acta de activación de protocolo

		<p>educativos.          uso de nombre legal en los documentos oficiales.          El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el presente reglamento interno y de Convivencia Escolar.</p>		
3. Seguimiento del estudiante	Profesor jefe y o Profesional del área de Apoyo	<p>El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres o apoderados y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo del Área de Apoyo.</p>	<p>2 entrevista por semestre a estudiante y apoderado.           Área de apoyo en caso que el estudiante lo requiera, lo solicite</p>	Registro de entrevista de apoderado y /o estudiante
4. Cierre de	Profesional Área	Apoderado	5 días hábiles	Registro de

protocolo	de apoyo	madre o padre o tutor legal solicitará atención de entrevista vía correo electrónico a profesional del área de apoyo, citación se debe concretar en un plazo máximo de 5 días hábiles . El apoderado debe manifestar la necesidad consensuada con el estudiante que desea volver su nombre legal. profesional área de apoyo		entrevista en correo electrónico y/o física
-----------	----------	---	--	---

**ACTA DE ACUERDOS Y MEDIDAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Sr/Sra..... Padre, madre o tutor/a de el/la estudiante: ....., del curso ....., cuyo nombre social es.....y el rector Don Leonard García Pacheco del Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez, firman el siguiente acuerdo y medidas de resguardo de **derechos de niñas, niños y estudiantes Trans**, las que fueron solicitadas por el padre, madre o tutor y que se indican a continuación:

**Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Diálogo permanente con profesor/a jefe, coordinando y facilitando acciones de acompañamiento y la implementación de un lenguaje inclusivo para estereotipos de género entre otros.

**Orientación a la Comunidad Educativa:** Se promueven espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con la finalidad de resguardar los derechos de niñas, niños y estudiantes trans y garantizar la promoción de información.

**Presentación Personal:** Derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encuentre.

**Utilización de servicios higiénicos:** Facilitar el uso de baños y duchas de acuerdo con las

necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

**Revisión de los acuerdos y compromisos:** Cuando sea solicitado de parte del padre, madre, tutor/a y/o NNA, se revisarán los acuerdos y/o compromisos, de acuerdo a las necesidades que este/a último/a presente.

En Puerto Montt,.... del mes de.....,202., se firma esta acta de acuerdo entre las partes anteriormente mencionadas, quedando vigente desde este momento.

\_\_\_\_\_

Nombre  
Tutor

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Rector Apoderado/a

**ANEXO N°11**      **Protocolo de registro y a abordaje de atrasos**

La visión educativa salesiana apunta a la formación integral de los alumnos, dando un espacio fundamental a los aspectos valóricos y la espiritual. Dentro de ésta, la responsabilidad ocupa un lugar clave, siendo la puntualidad parte importante de este valor.

Dentro de la lógica preventiva, que es un pilar fundamental de la pedagogía salesiana, los atrasos traen consigo un componente de riesgo importante, sobre todo aquellos que ocurren antes del inicio de la jornada escolar, ya que existe un lapso de tiempo entre la llegada del estudiante al Establecimiento, la apertura de las puertas de éste y el ingreso del alumno, en el que ni el Colegio ni las familias tienen plena certeza de dónde está su pupilo (problemática que es más grave en la enseñanza media).

Es por lo anteriormente descrito que el Colegio Salesiano “Padre José Fernández Pérez” asume el desafío de disminuir al mínimo posible la cantidad de atrasos al inicio de la jornada escolar y para esto, se ha desarrollado el siguiente protocolo.

**Objetivo general:**

Disminuir la cantidad general de atrasos en la enseñanza básica y media.

**Objetivo específico:**

- a) Establecer un procedimiento de registro de los atrasos al inicio de la jornada escolar.
- b) Gestionar la información a fin de comunicar a las familias la cantidad de atrasos de forma automática y tomar las medidas formativas y sancionatorias correspondientes.

El procedimiento supone la implementación de un procedimiento de registro, el que será informado al apoderado en tiempo real a través de mensaje emanado desde una aplicación y/o vía correo electrónico y/o sms.

**Paso a paso:**

Pasos	Quién	Cuándo	Procedimiento
Paso 1:	Inspector(a)	A las 8:01	En la enseñanza media y básica: al

Registro de los atrasos			cumplirse las 8:00 de la mañana, se realizará el inicio del registro de los alumnos atrasados. Este proceso se extenderá hasta las 8:15 hrs.
Paso 2: Atrasos posteriores a las 8:15 hrs.	Inspector	Luego de las 8:15 hrs.	<b>En la enseñanza media y básica:</b> A partir de las 8:15 hrs. ningún alumno podrá ingresar al Colegio si no es con la autorización expresa del apoderado. Las tres primeras justificaciones podrán ser realizadas de forma telefónica, pero a partir del cuarto atraso posterior a las 8:15, deberán ser justificaciones presenciales.

### De los atrasos y sus sanciones

Los atrasos de los estudiantes serán abordados formativa y disciplinariamente de la siguiente manera:

N° de atrasos acumulados	Medida
3 atrasos	Citación al apoderado para firma de carta de compromiso.
5 atrasos	Amonestación escrita al alumno.
Después del quinto atraso, el apoderado deberá justificar presencialmente todos los atrasos.	
8 atrasos	Condicionabilidad del estudiante
Desde el 9° atraso	Denuncia al Tribunal de Familia o a la Oficina Local de la Niñez.

A fin de promover el cambio de conducta por parte de los apoderados y los estudiantes, el Colegio llevará a cabo las siguientes acciones:

- Implementación anual de una **Campaña Institucional de Puntualidad**.
- Reconocimiento a cursos con menor índice de atrasos.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes y familias con alta reincidencia.

### **Educación Parvularia.**

Los atrasos, en el caso de los y las alumnas de educación Pre básica, dependen únicamente del no cumplimiento de los horarios por parte del adulto responsable que lleva a los niños al Colegio, independientemente si los responsables legales delegan esta responsabilidad en transportistas escolares u otros adultos.

De esta manera, se entenderá que la impuntualidad en los niños de Pre Kinder y Kinder es responsabilidad de los adultos (padres, madres o tutores legales) y por tanto, el costo de que los estudiantes no participen en los primeros momentos de sus rutinas, lo que genera un alto costo en los aprendizajes, es consecuencia del actuar de éstos y se traduce en definitiva, en una vulneración de los derechos de los alumnos.

Frente a esto, el Colegio salesiano “Padre José Fernández Pérez” ha determinado el siguiente procedimiento para abordar los atrasos de los alumnos de Pre básica.

1. Si el estudiante acumula cuatro atrasos, se citará al apoderado para que firme una carta de compromiso de no reincidir en los atrasos. Esta cita será convocada por la inspectora a cargo del nivel.
2. Si el estudiante vuelve a acumular cuatro atrasos, será citado por la inspectora para ser informado que, si el alumno llega atrasado una vez más, se citara al apoderado para informar el incumplimiento de los acuerdos firmados.
3. Al cumplirse el noveno atraso, se realizará denuncia por Vulneración de Derechos,

**ANEXO N°12**

***Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.***

El Ministerio de Educación a través de la Unidad de Educación Especial de la División de Educación General, publicó el año 2022 el documento de Orientaciones “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, y conforme a las recomendaciones entregadas en dicho documento se formula protocolo ante desregulaciones emocionales adaptado a la realidad de nuestra Comunidad Educativa Pastoral Salesiana.

La desregulación emocional y conductual 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 (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

La regulación emocional y conductual es el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del

ambiente.

Por tanto, la Desregulación Emocional Y Conductual (DEC), se refiere al episodio en el cual un niño, niña o adolescente (NNA) no logra regular sus emociones en forma adecuada y éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

El presente protocolo, tiene como finalidad establecer los procedimientos y actuaciones para la identificación, atención y seguimiento de los estudiantes que por diversas causas (diagnosticadas o no) presentan Episodios de Desregulación Emocional y/o Conductual en el ámbito educativo, en concordancia con la circular N°586 del 27 de diciembre 2023; que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

### **Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

#### **I. Fase preventiva o de anticipación:**

Desde la lógica del sistema preventivo, siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Por ello se implementará:

a. Un registro de estudiantes con antecedentes de DEC: Dicho registro se mantendrá actualizado en el sistema de información del colegio y deberá contener el PAI (Plan de Atención Individual si es alumno del PIE) o el PMI (Plan de Manejo Individual; si no es alumno del PIE). Todos los docentes, profesionales, asistentes de aula e inspectores podrán acceder a esta información mediante un registro que se mantendrá actualizado en un sistema ad-hoc. Otros funcionarios serán igualmente informados de los diferentes casos registrados.

El registro se mantendrá actualizado por los siguientes funcionarios: Si el estudiante es alumno del PIE lo realizan educadoras respectivas, de lo contrario sino lo es, el registro quedará a cargo las psicólogas del área de apoyo.

El registro se encontrará disponible en formato digital en el servidor colegio y contendrá al menos: Foto, datos de contacto, situación socioemocional y/o propio de NEE, agentes reactivos,

recomendaciones y otros.

b. Un programa de Formación y Capacitación al personal: El establecimiento implementará al menos una vez al año talleres de capacitación para todo el personal. Estos talleres versarán sobre temáticas de desregulación emocional, herramientas de contención y/o manejo de conflictos; de tal forma que se entreguen estrategias para actuar frente a determinadas situaciones que afecten a estos alumnos.

d. Apoyo y formación a los padres y apoderados de estudiantes que han experimentado episodios de DEC: El colegio implementará acciones tales como: charlas, conversatorios y talleres para padres y apoderados, orientados a fortalecer la comprensión y la atención de la condición que genera la desregulación en cada caso particular. Estas acciones estarán bajo la responsabilidad de los equipos PIE y/o Apoyo, según sea el caso.

## II. Fase Reactiva o de Contención

La fase reactiva, se inicia una vez se detectan los síntomas de desregulación propias del estudiante y que deben estar identificados en el instrumento PAI o PMI, según corresponda. En esta fase es fundamental el conocimiento y detección de los primeros signos de desregulación, así como los pasos y acciones que se deben asumir en el proceso de contención estipulado para estos casos.

### **Etapas Iniciales:**

En esta etapa se manifiestan los primeros síntomas de desregulación o se inicia la desregulación propiamente tal.

En este momento se considera la posibilidad de implementar las acciones de manejo y contención establecidas como recomendaciones para cada caso y deberá ser atendida directamente por el educador o funcionario que se encuentre más cercano al estudiante, considerando que la desregulación se puede presentar en el aula o fuera de ella.

En esta etapa el adulto más cercano intentará contener al estudiante, apoyándose en la información que aporta el PAI o PMI.

Si el estudiante no logra autorregularse, el adulto más cercano solicitará al inspector de nivel que se contacte con el Encargado del Equipo de Contención, quien asignará al profesional del equipo de contención que estará encargado de dicho caso.

Encargado de Equipo de Contención DEC (en orden de prioridad)

Paola Andrea Pradenas Aravena  
Katherine Olivia Rodríguez López  
Sylvia Teresa Gallardo Aburto

Profesionales del Equipo de Contención DEC Educadoras Diferenciales

Psicólogos PIE y Apoyo  
Terapeutas  
Orientadores

### **Etapa de Aumento de la Desregulación:**

En esta etapa se evidencia un aumento de la desregulación emocional y conductual, pero aún no se prevé la presencia de riesgo para sí mismo/a o terceros.

Por ello, una vez que se presente el profesional del equipo de contención designado; éste deberá implementar las estrategias de contención a fin de lograr regular al estudiante.

Si durante los primeros 20 minutos de esta fase no se producen cambios positivos en la situación del estudiante, el profesional asignado de la contención, deberá llamar a presencialidad al apoderado o al familiar estipulado por este, utilizando para ello los canales de comunicaciones consensuados previamente con la familia (correos y llamadas telefónicas).

Si el apoderado logra contener al estudiante y tranquilizarlo, éste volverá al aula o la actividad que corresponda dentro del colegio, por el contrario, si el apoderado no logra regular a su pupilo, se le solicitará que pueda retirarlo de la jornada escolar, pudiendo reingresarlo una vez se haya producido efectivamente la regulación emocional y conductual.

Cada vez que al apoderado se le solicite asistir al colegio por alguna desregulación emocional y/o conductual del estudiante, el profesional asignado a la contención, le hará entrega de un documento que acredite y justifique frente a su empleador que se encontraba en el colegio de su pupilo, amparado en la ley 21.545 (sólo para estudiantes TEA).

En todos los casos, el profesional asignado para la contención registrará el evento en la Bitácora DEC del estudiante.

### **Etapa de Descontrol con necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Sólo si el estudiante pudiese afectar su integridad física y la de otro(s) integrantes de la comunidad escolar, se podrá utilizar la contención física, y está la realizará el profesional designado a cargo de la desregulación, utilizando técnicas especializadas con previa capacitación.

Al respecto las orientaciones establecen que no es necesario contar con autorización de apoderados(as) ante situaciones graves de desregulación que ameriten contención física para salvaguardar la integridad de quien las sufre y/o terceros, sin embargo, si se decide aplicar, se debe informar a los apoderados(as) respectivos sobre el procedimiento realizado.

Por último, los protocolos y técnicas de contención física para estudiantes que no han sido diagnosticados con necesidades educativas especiales, se deben someter a las mismas consideraciones que las formuladas en la circular N° 586 para estudiantes y párvulos(as) autistas.

### **III. Fase de seguimiento del episodio de desregulación emocional y conductual**

1.- Tras el término del episodio desregulación, el profesional responsable y el profesor jefe se entrevistarán con el estudiante afectado y/o su apoderado, con el objetivo de establecer los factores que gatillaron la desregulación.

2.- En conjunto (profesor jefe, estudiante y apoderado) se tomarán acuerdos para prevenir en

el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar otro evento de desregulación.

3.- El profesional asignado y el profesor jefe implementaran acciones de acompañamiento, a los compañeros de curso o a cualquier persona vinculada con los hechos.

4.- El profesor jefe realizará seguimiento especial al estudiante, por medio de tutorías, pudiendo solicitar apoyo al equipo de contención, por medio de los canales de solicitud existentes (solicitudapoyo@salesianospuertomontt.cl)

#### GLOSARIO:

1. Funcionario más cercano: Se trata del docente, inspector, administrativo, auxiliar u otro integrante de nuestro colegio, que, encontrándose cerca del estudiante con DEC, realiza la primera contención.

2. DEC: Desregulación emocional y conductual

3. Equipo de contención: Es el conjunto de profesionales capacitados para realizar la contención cuando se encuentre algún estudiante desregulado (Etapa de aumento y descontrol de la DEC).

4. Profesional Asignado al DEC: Es el miembro del equipo de contención encargado de efectuar los procedimientos de contención a la desregulación emocional y conductual.

5. Encargado/a de Equipo de contención: Es el o la responsable de designar al profesional a cargo de la contención en las etapas de aumento y descontrol de la DEC

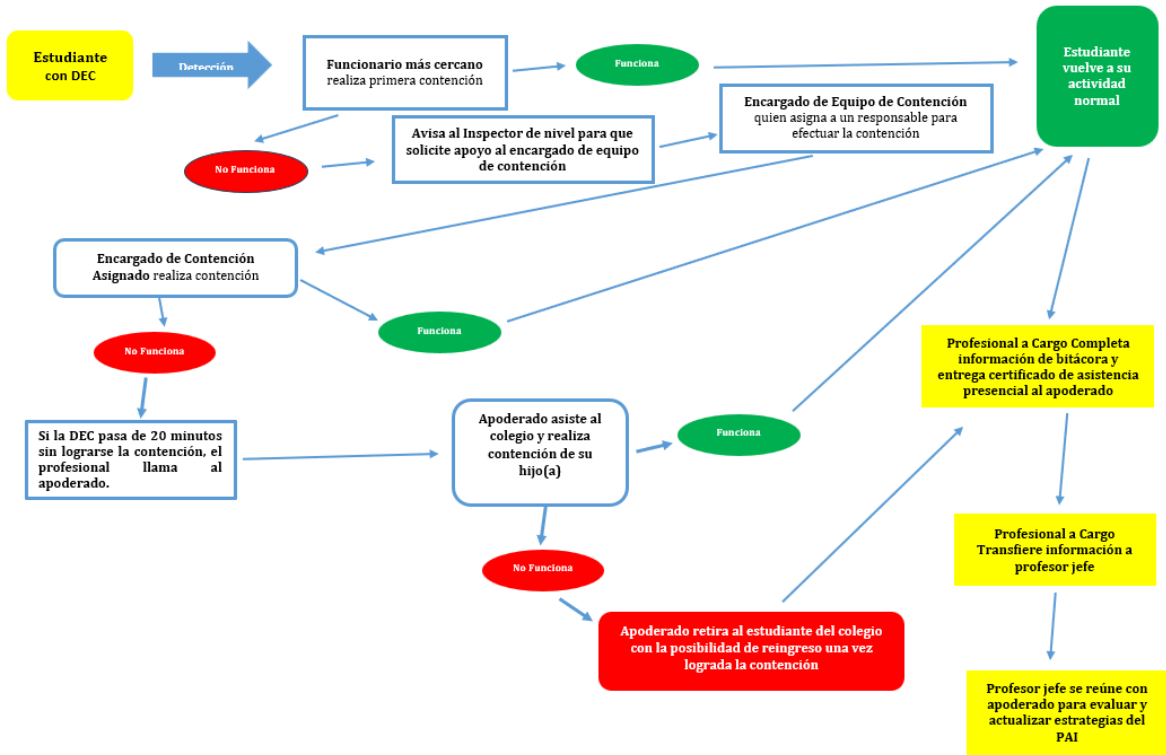
6. PAI: Es el Plan de Apoyo Individual, que contiene la planificación que guiará la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante, luego del proceso de evaluación integral e interdisciplinario de sus necesidades de apoyo.

7. PMI: Es el Plan de Manejo Individual, que contiene una descripción de los factores que se han identificado como gatillantes de situaciones desafiantes y las medidas de respuesta aconsejadas ante ello.

8. Bitácora: Documento en el cual se registra el episodio DEC del estudiante, indicando, nombre, fecha, hora, desregulación, como respondió a la contención, si asistieron a los padres, entre otras. Esta se realiza cada vez que el estudiante sufre una desregulación y deberá ser completada por el Profesional a cargo.

9. La contención emocional: Será entendida como un procedimiento que consiste en brindar soporte afectivo para otorgar calma y facilitar la regulación del NNAJ, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual

PROCEDIMIENTO REACTIVO FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN DEC



Plan de Manejo Individual (PMI)

Fecha actualización	
Actualizado por	

1.- Antecedentes del Estudiante:

Nombre:		Foto
Curso 2024		
Rut		
Dirección		
Fecha Nacimiento		
Profesor jefe 2024		

2.- Datos del Contacto por DEC:

Primer contacto: (nombre y relación)	
Teléfonos:	
Correo electrónico	
Segundo contacto (nombre y relación)	
Teléfonos	

3.- Antecedentes DEC en el ámbito Escolar:

Diagnósticos (certificado)	●
Síntomas DEC (Etapa Inicial)	●
Condiciones gatillantes o detonadores	●



Estrategias exitosas para evitar o detener la DEC	•
Manifestaciones DEC (Etapa Incremento y Descontrol)	•
Estrategias exitosas para regular	•
Medicamentos administrados	•
Redes u apoyos externos	•
Otros antecedentes relevantes para el DEC	•

**Plan de Atención Individual (PAI)  
(Para alumno del PIE)**

Fecha actualización	
Actualizado por	

**1.- Antecedentes del Estudiante:**

Nombre:	
Curso 2024	
Rut	
Dirección	
Fecha Nacimiento	
Profesor jefe 2024	

**2.- Datos del Contacto por DEC:**

Primer contacto: (nombre y relación)	
Teléfonos:	



Correo electrónico	
Segundo contacto (nombre y relación)	
Teléfonos	

**3.- Antecedentes DEC en el ámbito Escolar:**

Diagnósticos (certificado)	●
Síntomas DEC (Etapa Inicial)	●
Condiciones gatillantes o detonadores	●
Estrategias exitosas para evitar o detener la DEC	●
Manifestaciones DEC (Etapa Incremento y Descontrol)	●
Estrategias exitosas para regular	●
Medicamentos administrados	●
Redes u apoyos externos	●
Otros antecedentes relevantes para el DEC	●

**4.-Antecedentes de la Atención PIE**

NEE diagnosticada	●
Año ingreso al PIE	●
Educadora Diferencial	●



psicólogo	●
Terapeuta Ocupacional	●
fonoaudiólogo	●
Asistente técnico	●

### Bitácora DEC

Para utilizar en Etapas 2 y 3

#### 1.- Identificación del alumno

Nombre:	
Curso 2024	
Profesor jefe 2024	

#### 2.- Contexto de la DEC

Fecha de la DEC			
Duración:	Hora inicio		Hora Término
Lugar donde estaba el estudiante			
Actividad que realizaba el estudiante			
Encargado de la actividad			
Cantidad de personas en la actividad			
Otros aspectos			

Características de la actividad en que se produce la DEC	<input type="checkbox"/>	Programada	<input type="checkbox"/>	Improvisada
	<input type="checkbox"/>	Conocida	<input type="checkbox"/>	Desconocida
	<input type="checkbox"/>	En sala de clases	<input type="checkbox"/>	En otros espacios

		<b>Ambiente tranquilo</b>		<b>Ambiente ruidoso</b>
--	--	---------------------------	--	-------------------------

### 3.- Tipo de DEC:

<b>Manifestaciones e</b>		<b>Auto agresión</b>
		<b>Agresión física a otros estudiantes</b>
		<b>Agresión física al docente</b>
		<b>Agresión física al asistente de la educación</b>
		<b>Dstrucción de objetos</b>
		<b>Gritos, agresión verbal</b>
		<b>Fuga</b>
		<b>Señale Otro:</b>

<b>Intensidad alcanzada en la DEC</b>		<b>Etapa 2</b> de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
		<b>Etapa 3</b> Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente

### 4.- Contención de la DEC

<b>Profesional encargado de la contención</b>	
<b>Contacto (parental) que asistió</b>	
<b>Forma en que fue contactado</b>	
<b>Solicitud asistencia externa al colegio (Ej. médico, AAPP, etc.)</b>	
<b>Retiro al estudiante del establecimiento</b>	Si No



Profesional (es) que han emitido diagnóstico previo y que fueron contactados en el episodio:

Nombre y especialidad	
Propósito del contacto	
Resultado del contacto	

5.- Análisis de la DEC

Situación de ingreso del estudiante al establecimiento (estado- gatillantes)	
Descripción de secuencia de hechos que derivan en la DEC	
Identificación de gatillantes del DEC en el establecimiento	
Existencia y tipo de dolor (si existen)	
Otros aspectos (hambre, sueño, etc)	

6.- Funcionabilidad de la DEC:

Hipótesis Probable	<input type="checkbox"/>	Demanda de atención
	<input type="checkbox"/>	Como sistema de comunicar malestar o deseo
	<input type="checkbox"/>	Demanda de objetos
	<input type="checkbox"/>	Frustración
	<input type="checkbox"/>	Rechazo al cambio
	<input type="checkbox"/>	Intolerancia a la espera
	<input type="checkbox"/>	Incomprensión de la situación
	<input type="checkbox"/>	Señale otra:

**7.- Respuesta ante la DEC**

Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron	
Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo	
Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere)	
Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:	

**8.- Antecedentes Finales**

El estudiante debió ser retirado del establecimiento	Si No
De haber retirado al estudiante, el apoderado firmó la constancia de acuerdo con la medida	Si No
De haber sido necesario, el apoderado recibió constancia de llamado a presencialidad de parte del colegio para presentar a su empleador.	Si No
Otros aspectos u observaciones no consideradas	



**CONSTANCIA DE ASISTENCIA  
A presencialidad por DEC**

Quien suscribe, Leonard García Pacheco, Rector del Colegio Salesiano Padre José Fernández de Puerto Montt, por medio de la presente hago constar que:

Don(ña): \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Apoderado de: \_\_\_\_\_

Alumno del: \_\_\_\_\_

Y que con fecha de hoy debió asistir al establecimiento para atender un episodio de desregulación de su pupilo, amparado en la Ley TEA 21.545.

Esta constancia se entrega a solicitud del apoderado para ser presentado a su empleador.

Firma y timbre Rector

Fecha



**CONSTANCIA DE ACUERDO**  
**Del apoderado con la medida de**  
**"Retiro de la jornada escolar por DEC"**

El suscrito, apoderado del(a) estudiante: \_\_\_\_\_ Rut:  
\_\_\_\_\_ que cursa el \_\_\_\_\_ en el Colegio Salesiano "Padre José Fernández Pérez" de  
Puerto Montt, por medio de la presente declara que:

1. Fue llamado a presencialidad al establecimiento por episodio de DEC de su pupilo, el cual fue atendido por un(a) profesional competente asignado por el establecimiento
2. Que, habiéndose aplicado las estrategias de respuesta posibles y disponibles para el evento, no fue posible lograr la regulación del (la) estudiante.
3. Ante esto, asume en acuerdo la medida de retirar a su pupilo del establecimiento por la presente jornada escolar.
4. Está en conocimiento que, si la regulación de su pupilo se produce con posterioridad a su salida del colegio, puede optar a reingresarlo a las actividades escolares.

Firma en acuerdo

**Don(ña):** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_

**Apoderado de:** \_\_\_\_\_

**Alumno del:** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_



## ANEXO N°13

**Protocolo de retiro masivo de estudiantes ante una emergencia natural o de origen antrópico.**

En el marco del Plan Integral de Seguridad y queriendo otorgar la mayor tranquilidad y eficiencia a nuestra comunidad educativa, producto de Riesgos o Emergencias contingentes por Desastres o Catástrofes propias de nuestra zona o relacionadas con situaciones de origen antrópico, comunicamos el siguiente protocolo de retiro y/o salida de alumnos ante una Emergencia. En caso de retiro del alumno dentro o fuera del establecimiento:

1. De surgir una emergencia y siempre que el colegio, a través de sus canales de comunicación oficial, haga un llamado a los apoderados para que se acerquen al Colegio a realizar el retiro masivo de sus hijos, los estudiantes permanecerán en sus respectivas salas de clases al cuidado del Docente respectivo de su jornada escolar a la espera del retiro por su apoderado o alguien designado para este efecto.
2. Sólo se podrán retirar estudiantes por sí mismos del establecimiento, desde 7° básico a 4° medio, previa autorización firmada por el apoderado y que se presenta en hoja anexa a este protocolo.
3. Aquellos estudiantes que no estén autorizados para retirarse por sí mismos, deberán esperar a que el apoderado o algún responsable designado por éste lo retiren. No se permitirá la salida de ningún alumno sino está autorizado.
4. El apoderado o la persona responsable que retire al alumno, deberá dirigirse directamente a la sala de clases del estudiante para efectuar el retiro. Es recomendable acordar previamente en familia quién será el responsable de realizar dicho retiro para evitar confusiones. Además, se recomienda en familia acordar procedimientos de actuación ante una emergencia, responsables de tareas específicas, puntos de encuentro, retiros, etc.
5. El apoderado o la persona responsable que retire al alumno deberá informar al docente a cargo su identidad, parentesco o tipo de relación con el estudiante y dejar firmado el registro en la Hoja de Retiro de alumnos que se encuentra en las tablas que contienen las listas de retiro rápido y que están presentes en cada sala de clases. Las mencionadas tablas tienen como propósito resguardar la seguridad de los alumnos y también facilitar la información posterior a las mismas familias.
6. Luego de una evacuación provocada por una emergencia que requiera de Retiro del alumno desde sus respectivas Zonas de Seguridad, se procederá al retiro de los estudiantes con los profesores a cargo de cada curso y llenando la Hoja de Retiro correspondiente.

**Nota:** En caso que se produzca el retiro espontáneo de una gran cantidad de alumnos (por retiro espontáneo se entenderá el retiro masivo de estudiantes cuya orden no ha sido emanada desde el Colegio, sino que responde a una decisión personal de algunos apoderados), se informará cuál será la modalidad y el espacio para efectuar el retiro de los estudiantes.



**Datos de retiro de estudiantes en caso de emergencia**

**Curso:**

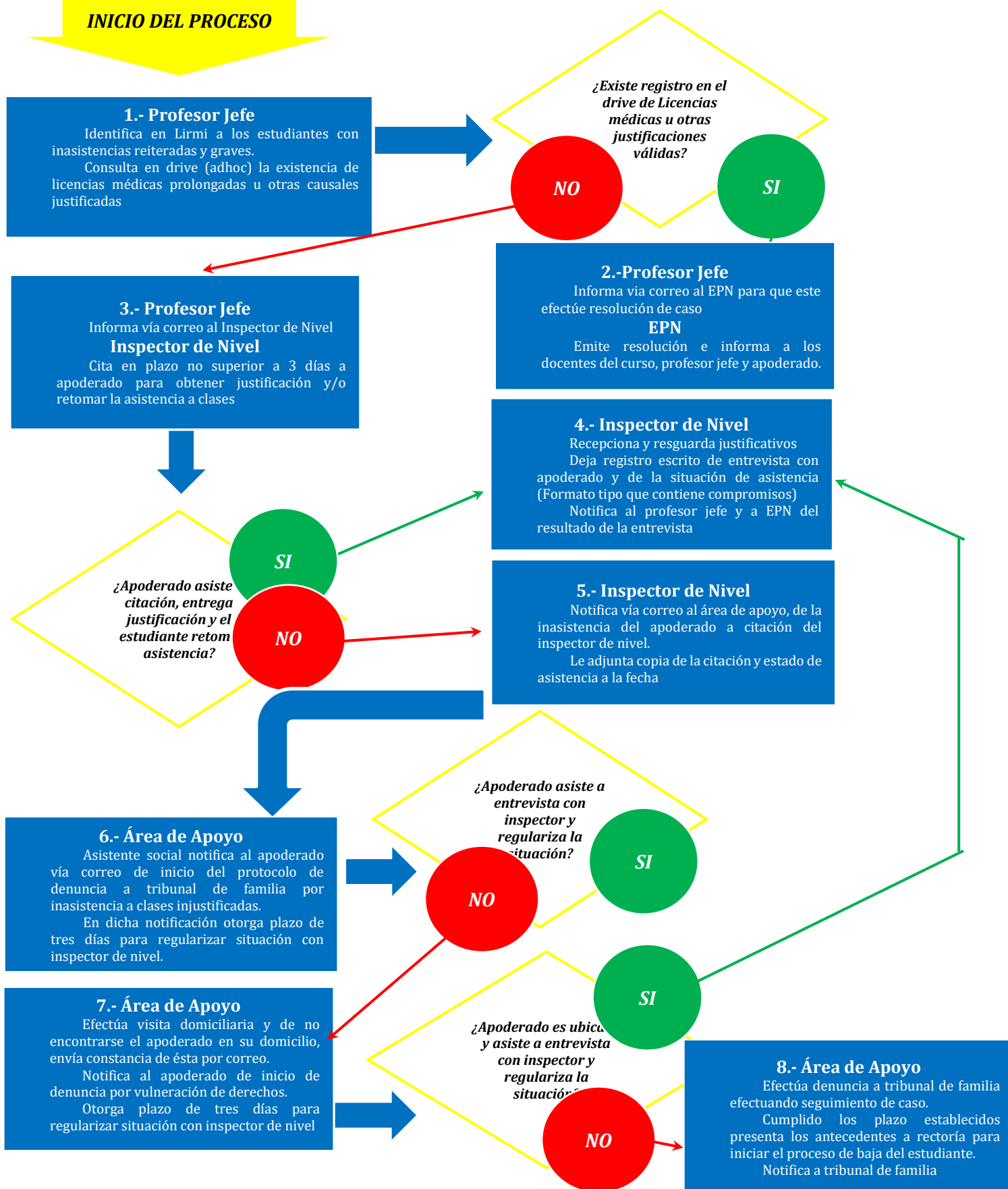
**Profesor jefe:**

Nombre alumno	Nombre apoderado	Está autorizado para retirarse solo.		Nombre de la persona que no sea apoderado suplente o titular que esté autorizado a retirar.	Parentesco	Número de teléfono
		SI	NO			

ANEXO N°14

Protocolo de actuación ante estudiantes con inasistencia prolongada

INICIO DEL PROCESO



## ANEXO N° 15

## Protocolo sobre la Prohibición y Uso Excepcional de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal

**1. Objetivo del Protocolo**

El presente protocolo tiene por objetivo regular la prohibición, uso excepcional y supervisión de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes y otros de similar naturaleza) al interior del establecimiento educacional, con el fin de:

- Garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, resguardando la concentración, la convivencia escolar y el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Prevenir situaciones de riesgo, tales como ciberacoso, grabaciones indebidas, difusión de material no autorizado, vulneraciones a la intimidad y otros hechos que puedan afectar la integridad física, psicológica o moral de los integrantes de la comunidad educativa.
- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente, evitando eventuales responsabilidades institucionales derivadas del uso indebido de estos dispositivos dentro del recinto escolar.
- Promover la interacción social y pedagógica directa, el encuentro comunitario y el uso responsable de la tecnología, especialmente durante los espacios de recreo y tiempos no lectivos.

Este protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y terceros que ingresen al establecimiento, sin perjuicio de las excepciones legales expresamente reguladas.

**2. Marco Normativo**

El presente protocolo se sustenta en el siguiente marco legal y normativo:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación, y sus modificaciones relativas a la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
- Ley N° 21.801, Ley que prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, en cuanto a la prevención de conductas que afecten la sana convivencia.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, especialmente en lo referido al interés superior del niño, niña y adolescente.
- Normativa vigente sobre protección de la vida privada, derechos de imagen y datos personales.
- Orientaciones ministeriales relativas a pausas activas, bienestar socioemocional y uso responsable de tecnologías en contextos educativos.



Este protocolo será de cumplimiento obligatorio y su aplicación deberá ajustarse a los principios de proporcionalidad, razonabilidad, enfoque formativo, resguardo de derechos y debido proceso.

### **3. Definiciones Clave**

Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

#### *3.1. Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal*

Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos aparatos tecnológicos portátiles que permiten comunicación, registro, almacenamiento o transmisión de información, tales como:

- Teléfonos celulares (sean smartphone o no)
- Tablets.
- Relojes inteligentes (smartwatches).
- Otros dispositivos de similar naturaleza que cumplan funciones equivalentes.

#### *3.2. Uso Pedagógico*

Se entenderá por uso pedagógico la utilización excepcional, planificada, supervisada y autorizada de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, cuando estos constituyan una herramienta directa al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje, en función de objetivos educativos claramente definidos.

El uso pedagógico deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Estar vinculado a una actividad curricular o extracurricular previamente definida y planificada.
- b) Contar con autorización expresa del Director o EPN del establecimiento, o de quien éste designe formalmente.
- c) Ser acotado en el tiempo, limitado al período estrictamente necesario para la actividad.
- d) Estar bajo supervisión directa del docente o adulto responsable a cargo de la actividad.
- e) No contravenir normas de convivencia escolar, protección de la intimidad, derechos de imagen o uso responsable de tecnologías.

En ningún caso se considerará uso pedagógico aquel que no cuente con autorización formal, que no tenga una finalidad educativa clara o que se realice fuera del contexto de una actividad supervisada.

#### *3.3. Uso administrativo*

Se entenderá como uso administrativo las siguientes acciones:

- a) Docentes.
  - Acciones en el libro digital cuando las opciones web (realizadas desde los computadores) no estén disponibles.



- b) Inspectores
  - Comunicación entre el equipo de inspectores para atender situaciones urgentes relacionadas con la atención de los estudiantes.
  - Comunicación con apoderados en los momentos en que los alumnos estén en horas de clase.
  - Comunicación con Instituciones de emergencia: Ambulancia, Bomberos, Carabineros, entre otras.
- c) Personal administrativo
  - Comunicación con proveedores.
  - Comunicación con instituciones externas que prestan apoyo a la gestión del Colegio.
  - Comunicación con contratistas y terceros que prestan servicios de mantenimiento al Colegio.

Los funcionarios podrán hacer uso del dispositivo móvil en situaciones que sea necesario para la buena gestión del establecimiento, el que en ningún caso considerará el uso personal, el que está reservado exclusivamente a los tiempos de trabajo y espacios en que no se encuentren con estudiantes.

#### *3.4. Uso Personal*

Se entenderá por uso personal toda utilización de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal que:

- a) No esté vinculada directamente a un objetivo pedagógico.
- b) No cuente con autorización expresa conforme a este protocolo.
- c) Tenga fines recreativos, sociales o individuales, tales como:
  - Envío o recepción de mensajes.
  - Uso de redes sociales.
  - Grabación de audio, fotografía o video.
  - Reproducción de contenidos audiovisuales.
  - Juegos, navegación por internet u otras aplicaciones de uso personal.

El uso personal de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido durante el desarrollo de actividades curriculares al interior de la sala de clases y en todos aquellos espacios y tiempos definidos por el Reglamento Interno, sin perjuicio de las excepciones legales debidamente acreditadas y autorizadas.

#### *3.5. Uso Excepcional Autorizado*

Se entenderá por uso excepcional autorizado aquel permitido en los casos expresamente establecidos por la ley y regulados por este protocolo, tales como:

- Necesidades Educativas Especiales.
- Condiciones de salud que requieran monitoreo.
- Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Fines pedagógicos autorizados.
- Razones fundadas y temporales de seguridad personal o familiar.



Todo uso excepcional deberá contar con respaldo documental médico o de algún profesional competente y que esté inscrito en la Secretaría Regional Ministerial, el que debe estar relacionado con el diagnóstico y además, contar con recomendaciones explícitas sobre el uso, la forma y el tiempo a requerir dicho uso. Eso debe contar con la autorización expresa del Director y medidas de supervisión definidas.

#### **4. Norma General de Prohibición**

En conformidad con la legislación vigente y el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se establece la prohibición absoluta del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento educacional.

Esta prohibición se aplica durante el desarrollo de actividades pedagógicas y formativas alcanza a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y cualquier persona que ingrese al recinto escolar, salvo en los casos de excepción expresamente contemplados en la ley y regulados por este protocolo.

Los dispositivos deberán permanecer apagados o en modo avión, guardados y fuera de uso, durante el desarrollo de las actividades educativas, sin perjuicio de las instrucciones específicas que pueda impartir la Dirección del establecimiento.

##### *4.1. Alcance de la Prohibición*

La prohibición de uso comprende, entre otros:

- La manipulación visible del dispositivo.
- El envío o recepción de mensajes.
- El uso de aplicaciones, redes sociales o plataformas digitales.
- La grabación de audios, fotografías o videos.
- La reproducción o difusión de contenidos audiovisuales.
- Cualquier otra acción que implique la utilización activa del dispositivo.

##### *4.2. Espacios y Tiempos de Aplicación*

La prohibición rige durante:

- Las clases y actividades curriculares.
- Evaluaciones, pruebas y actividades académicas formales.
- Buenos Días, reuniones, actos y actividades institucionales dentro y/o fuera del Colegio.

##### *4.3. Incumplimiento de la Norma*

El incumplimiento de la presente norma general de prohibición constituirá una falta al reglamento de convivencia escolar, cuya calificación y sanción se determinará conforme a la graduación de faltas establecida en el Reglamento Interno, garantizando siempre el debido proceso y el enfoque formativo.

#### **5. Procedimiento de Solicitud y Autorización de Excepciones**

Conforme a la normativa legal vigente, el establecimiento educacional podrá autorizar



excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal solo en los casos expresamente permitidos por la ley, los cuales deberán estar debidamente acreditados, regulados y supervisados.

Toda excepción tendrá carácter restrictivo, temporal y revocable, no constituyendo en ningún caso un derecho permanente.

### *5.1. Autoridad Competente*

La única autoridad facultada para autorizar excepciones al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal será el Rector del establecimiento, o quien éste delegue formalmente por escrito.

Ningún docente, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad educativa podrá autorizar excepciones de manera individual o informal.

### *5.2. Procedimiento General de Solicitud*

Toda solicitud de excepción deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- a) La solicitud deberá ser presentada por escrito por el padre, madre o apoderado, mediante el formulario institucional de solicitud de excepción, dispuesto por el establecimiento.
- b) La solicitud deberá indicar de manera clara:
  - Tipo de dispositivo a utilizar
  - Motivo de la excepción.
- c) La solicitud deberá acompañarse de la documentación de respaldo correspondiente, según el tipo de excepción invocada, en la que deberá establecerse el período de tiempo por el que se solicita la excepción y los espacios y horarios requeridos.
- d) La Dirección del establecimiento o a quien éste delegue, evaluará la solicitud y comunicará su resolución por escrito en un plazo no superior a 10 días hábiles, dejando constancia formal para efectos de registro y fiscalización.

### *5.3. Tipos de Excepciones y Requisitos*

#### *5.3.1. Necesidades Educativas Especiales (NEE)*

Se podrá autorizar el uso del dispositivo cuando éste constituya una ayuda técnica para el aprendizaje del estudiante.

Requisitos:

- Certificado emitido por profesional competente al área y que debe estar inscrito en la Secretaría Regional Ministerial y al tipo de diagnóstico del estudiante.
- Indicación expresa de que el dispositivo es necesario como apoyo al proceso educativo.
- Definición de condiciones de uso y supervisión.

#### *5.3.2. Condición de Salud*

Se podrá autorizar el uso del dispositivo cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo periódico a través de aplicaciones o dispositivos tecnológicos.

**Requisitos:**

- Certificado emitido por profesional médico competente al área y al tipo de diagnóstico del estudiante.
- Indicación clara del tipo de monitoreo requerido.
- Definición de espacios, tiempos y adultos responsables de la supervisión.

*5.3.3. Emergencia, Desastre o Catástrofe*

Se autorizará el uso de dispositivos en situaciones de fuerza mayor evidentes, que afecten la seguridad o integridad de la comunidad educativa y siempre y cuando el Colegio haya definido la situación como una emergencia.

Estas autorizaciones podrán ser inmediatas y excepcionales, quedando sujetas a evaluación posterior por la Dirección.

*5.3.4. Fines Pedagógicos*

Se podrá autorizar el uso de dispositivos cuando estos resulten útiles para el desarrollo de actividades curriculares o extracurriculares.

**Requisitos:**

- Solicitud presentada por el docente responsable, con planificación de la actividad.
- Autorización expresa de la Dirección o EPN.
- Definición clara del objetivo pedagógico, duración y modalidad de supervisión.

Junto con lo anterior, se considerarán como actividades pedagógicas y/o formativas, aquellas que estén incluidas en alguno de los planes normativos o internos del Colegio, instancias en las que el respectivo Coordinador del Área, autorizará el uso de los dispositivos móviles para el registro fotográfico.

*5.3.5. Razones de Seguridad Personal o Familiar*

Se podrá autorizar el uso del dispositivo de forma temporal y excepcional, exclusivamente por razones fundadas de seguridad personal o familiar del estudiante.

**Requisitos:**

- Solicitud escrita y fundada del apoderado, la que debe contar con el respaldo de alguna denuncia o trámite en Tribunales, Carabineros u otra institución a fin o, en su defecto, los motivos específicos por los que solicita la excepción.
- Autorización expresa de la Dirección o a quien éste delegue.
- Definición del periodo de vigencia y condiciones de uso.

Esta excepción no podrá utilizarse para fines recreativos ni de comunicación habitual, y estará sujeta a revisión permanente.

*5.4. Registro, Supervisión y Revocación*

- Todas las excepciones deberán quedar registradas formalmente en el establecimiento.



- El uso autorizado estará sujeto a supervisión permanente por parte de los adultos responsables (Profesor, inspector o funcionario del colegio)
- El incumplimiento de las condiciones establecidas dará lugar a la revocación inmediata de la autorización, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE.

## **6. Graduación de Faltas y Medidas Formativas y Disciplinarias**

El incumplimiento de la norma general de prohibición y de las condiciones establecidas en el presente protocolo constituirá una falta al reglamento de convivencia escolar, la cual será abordada conforme a los principios de proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, debido proceso y resguardo de derechos, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **6.1. Faltas Leves**

Se considerarán faltas leves las siguientes conductas:

- Portar el dispositivo móvil visible durante la clase, sin utilizarlo.
- Encender o manipular el dispositivo sin autorización, sin generar interrupción grave del proceso educativo.
- No cumplir instrucciones respecto al resguardo del dispositivo (modo silencio, guardado, apagado).

Medidas formativas aplicables:

- Llamado de atención verbal y registro en libro de clases.
- Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología.
- Comunicación al apoderado, cuando corresponda.

### **6.2. Faltas Graves**

Se considerarán faltas graves las siguientes conductas:

- Uso activo del dispositivo durante a la jornada.
- Reiteración de faltas leves.
- Utilizar el dispositivo durante evaluaciones o pruebas.
- Incumplimiento de las condiciones de una excepción autorizada.

Medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y/o sancionatorias aplicables:

- Registro formal de la falta.
- Citación y entrevista con el apoderado.
- Medidas formativas pedagógicas, reparatorias, disciplinarias y/o sancionatorias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del RICE.

### **6.3. Faltas Gravísimas**

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes conductas:

- Reiteración de falta grave.



- Grabación, fotografía o difusión de imágenes, audios o videos sin consentimiento, realizado durante la jornada escolar.
- Uso del dispositivo para hostigar, intimidar o ejercer ciberacoso, durante la jornada escolar.
- Difusión de contenido ofensivo, denigrante o que vulnere derechos durante la jornada escolar.
- Uso del dispositivo para la comisión de delitos o faltas a la ley durante la jornada escolar.
- Negativa reiterada a dejar de hacer uso del dispositivo.

Medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y/o sancionatorias aplicables:

- Registro formal de la falta.
- Citación y entrevista con el apoderado.
- Medidas formativas pedagógicas, reparatorias, disciplinarias y/o sancionatorias de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del RICE.

Se considerará un agravante para cualquier conducta que atente contra la integridad, dignidad, seguridad y/o que sea constitutivo de delito, que esté contenida en el artículo 66 del RICE y que, en su comisión, se haya hecho uso de un dispositivo móvil durante la jornada escolar.

Estas conductas se abordarán conforme a los protocolos específicos del RICE, pudiendo dar lugar a medidas disciplinarias mayores, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

#### 6.4. Consideraciones Generales

- Las medidas se aplicarán respetando el debido proceso, el derecho a ser oído y la proporcionalidad.
- La reiteración de conductas podrá agravar la calificación de la falta.

En todos los casos se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente.

### **7. Roles y Responsabilidades de la Comunidad Educativa**

La correcta implementación del presente protocolo requiere la participación activa y coordinada de todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes deberán actuar conforme a sus funciones, atribuciones y deberes, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### *7.1. Dirección del Establecimiento*

Corresponderá a la Dirección o a quien éste delegue:

- Autorizar, rechazar o revocar las excepciones al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de control, resguardo y acompañamiento.

#### *7.2. Docentes*

Corresponderá a los docentes:



- No hacer uso de dispositivos móviles al interior de las salas de clases, talleres y todo tipo de actividades de carácter pedagógico y otras instancias formativas del colegio, a no ser que se haya solicitado expresamente autorización.
- Informar y recordar a los estudiantes la norma de prohibición y las condiciones de uso autorizado.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo durante las actividades curriculares.
- Informar y registrar las situaciones de incumplimiento conforme al RICE.
- Solicitar autorización para el uso pedagógico de dispositivos cuando corresponda.
- Promover prácticas de uso responsable de la tecnología.

### 7.3. Asistentes de la Educación e Inspectores/as

Corresponderá a los asistentes de la educación e inspectores/as:

- No hacer uso de dispositivos móviles al interior de las salas de clases, talleres y todo tipo de actividades de carácter pedagógico y otras instancias formativas del colegio.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo en recreos, tiempos no lectivos y espacios comunes.
- Informar oportunamente a Coordinador de Ambiente, encargadas de ambiente y/o equipo de convivencia escolar sobre situaciones relevantes.
- Contribuir a la prevención de situaciones de riesgo asociadas al uso indebido de dispositivos.

### 7.4. Equipo de Convivencia Escolar

Corresponderá al Equipo de Convivencia Escolar:

- Coordinar la implementación del presente protocolo.
- Informar y capacitar a la comunidad educativa respecto de la normativa vigente.
- Adoptar medidas preventivas frente a situaciones que puedan derivar en vulneraciones de derechos o responsabilidades institucionales.
- Promover acciones formativas y preventivas relacionadas con el uso responsable de tecnologías.

### 7.5. Estudiantes

Corresponderá a los estudiantes:

- Cumplir la norma de prohibición y las condiciones de uso excepcional autorizadas.
- Mantener los dispositivos apagados y guardados cuando no esté permitido su uso.
- Hacer un uso responsable y respetuoso de la tecnología.
- Respetar la dignidad, privacidad y derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.



### 7.6. Padres, Madres y Apoderados

Corresponderá a los padres, madres y apoderados:

- Informarse y respetar el presente protocolo y el RICE.
- No enviar dispositivos al establecimiento sin causa justificada.
- Presentar oportunamente las solicitudes de excepción, cuando corresponda.
- Reforzar en el hogar el uso responsable de la tecnología.
- Asistir a citaciones y colaborar con el establecimiento en la formación integral de sus hijos/as.

### 8. Estrategias Formativas sobre Uso Responsable de la Tecnología

El establecimiento desarrollará instancias formativas dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, tales como:

- Charlas educativas sobre uso responsable de dispositivos móviles.
- Acciones preventivas frente al ciberacoso, la exposición a riesgos digitales y la vulneración de derechos.
- Orientaciones sobre privacidad, derechos de imagen y consecuencias del uso indebido de tecnologías.
- Integración de contenidos de ciudadanía digital en espacios formativos.

Estas acciones tendrán un enfoque preventivo y formativo, acorde a la edad y nivel educativo de los estudiantes.

#### 8.1. Recreos y Espacios de Interacción sin Pantallas

En cumplimiento de la normativa vigente, el establecimiento dispondrá de actividades recreativas, deportivas y de interacción social durante los recreos y tiempos no lectivos, con el objetivo de:

- Fomentar el encuentro comunitario y la convivencia positiva a través del juego, la actividad física y la pausa activa.
- Desincentivar el uso de pantallas dentro del recinto escolar.

Estas actividades serán supervisadas por adultos responsables y podrán incluir juegos dirigidos, dinámicas grupales y uso de espacios comunes con fines recreativos.

#### 8.2. Difusión del Protocolo

El presente protocolo será difundido de manera oportuna y accesible a toda la comunidad educativa mediante:

- Publicación en los canales oficiales del establecimiento.
- Socialización con estudiantes en instancias formativas.
- Información a padres, madres y apoderados a través de reuniones y/o comunicaciones institucionales.
- Capacitación específica a docentes y asistentes de la educación.



La difusión y comprensión del protocolo será considerada un elemento esencial para su correcta implementación y cumplimiento.

### *8.3. Vigencia y Actualización*

El presente protocolo entrará en vigencia conforme a los plazos establecidos por la normativa legal, siendo parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El establecimiento se compromete a evaluar y actualizar periódicamente este protocolo, considerando orientaciones ministeriales, cambios normativos y las necesidades de la comunidad educativa.

## **9. Comunicación familia escuela.**

La reciente restricción del uso de dispositivos celulares personales en el entorno escolar responde a un imperativo pedagógico: proteger el espacio de aprendizaje, fomentar la interacción social genuina y resguardar la salud mental de nuestros estudiantes. Sin embargo, entendemos que la distancia física entre la familia y el colegio no debe traducirse en una brecha comunicacional ante situaciones de verdadera importancia.

La implementación de líneas telefónicas exclusivas en cada inspectoría nace como una medida de apoyo a la vinculación estudiante-familia-colegio, permitiendo un puente seguro y regulado. La protocolización de esta medida es indispensable para que este recurso cumpla su objetivo sin interferir con la labor fundamental de nuestros inspectores y docentes.

Lo anteriormente expuesto, se ordena bajo tres principios fundamentales:

- a) **Principio de Racionalidad:** El uso del teléfono debe ser la excepción y no la regla. Se reserva para información cuya relevancia e inmediatez afecten directamente el bienestar del estudiante o la organización crítica de la familia.
- b) **Principio de Presencialidad del Inspector:** El rol del inspector es el resguardo de los estudiantes en terreno. Por ello, la supervisión activa de patios y comedores durante los recreos es prioritario. Es por lo anterior, que la atención telefónica cede ante la seguridad física de los alumnos.
- c) **Principio de Respeto al Aula:** La comunicación protocolizada evita la interrupción de las clases por asuntos triviales, asegurando que el estudiante mantenga su foco en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mientras la familia tiene la tranquilidad de que existe un canal oficial para urgencias reales.

Al adherir a estos principios, cada familia contribuye a construir un ambiente escolar más enfocado, seguro y profesional, donde la tecnología se utiliza de manera ética y proporcional a las necesidades de nuestra comunidad.

Junto con lo anterior, es importante indicar que esta medida propende a establecer un nexo de comunicación institucional y oficial entre la familia y el colegio, exclusivo para **asuntos de carácter urgente o de fuerza mayor** que no puedan ser canalizados a través de la **Agenda Escolar**.

### **Restricciones Fundamentales**

Para asegurar el orden y la seriedad del recurso, se establecen las siguientes prohibiciones:

- **Sin Mensajería:** Los números telefónicos son exclusivamente para llamadas de voz. **No**



**se recibirán ni responderán mensajes de texto, WhatsApp o audios.**

- **No es comunicación directa Estudiante-Familia:** Bajo ninguna circunstancia se utilizará el teléfono de inspectoría para que el estudiante converse directamente con el apoderado, salvo casos de emergencia médica calificada por el Rector o a quién él delegue.
- **Gestión de Mensajes:** El inspector recibirá la información del apoderado y, según la relevancia, se encargará de transmitirla al estudiante o docente en el momento oportuno.

### 9.1 Horarios y Disponibilidad

La atención telefónica se ajusta restringe estrictamente a los horarios de permanencia en aula, gimnasios o talleres:

- **Atención habilitada:** Durante los bloques de clases regulares.
- **Sin atención:** Durante **recreos, colación y cambios de hora**, periodos en los que el inspector debe cumplir su rol prioritario de resguardo y vigilancia en patios y áreas comunes.

### 9.2. Categorización de Uso Racional

Se considera información **relevante**, la que amerita el uso del teléfono:

- Emergencias de salud o accidentes del grupo familiar.
- Retiros anticipados por motivos médicos comprobables o trámites legales.

### 9.3. Uso de la Agenda Escolar

Consultas sobre evaluaciones, tareas, materiales olvidados o justificaciones de inasistencia deberán ser enviadas por escrito en la **Agenda Escolar**, que sigue siendo el medio oficial de comunicación regular.

### 9.4. Rol del Inspector

El inspector es el garante de la convivencia escolar. Por tanto:

1. Actuará como **filtro comunicacional**, evaluando la urgencia de lo reportado.
2. Priorizará siempre la seguridad física y emocional de los alumnos en patio sobre la atención del teléfono.
3. Mantendrá un registro breve en la bitácora de llamadas para respaldo institucional.

### 9.5. Recomendación adicional

Es vital informar a los apoderados que, si la línea suena y no es contestada durante el horario de clase, es probable que el inspector esté atendiendo una contingencia en aula o pasillo. Se debe solicitar paciencia y reintentar en 5 minutos.



**ACTA DE SOLICITUD DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVO MÓVIL PARA ALUMNOS  
CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES O SITUACIONES MÉDICAS**

Sr/Sra..... Padre, madre o tutor/a de el/la  
estudiante:.....,

RUT:..... del curso ....., con fecha: ..... solicito que de  
manera excepcional se autorice a mi pupilo a hacer uso del siguiente dispositivo móvil (marque  
con una x según corresponda):

<input type="checkbox"/>	Teléfono móvil
<input type="checkbox"/>	Smart Watch
<input type="checkbox"/>	Tablet
<input type="checkbox"/>	Otro (especifique cuál):

El motivo de la solicitud de excepción es la siguiente (marque con una x según corresponda):

<input type="checkbox"/>	Mi hijo cuenta con Necesidades educativas especiales que requieren del apoyo de un dispositivo móvil.
<input type="checkbox"/>	Mi hijo cuenta con una condición de salud que requiere monitoreo constante:

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT solicitante



**ACTA DE SOLICITUD DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVO MÓVIL PARA ALUMNOS  
CON SITUACIONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR**

Sr/Sra..... Padre, madre o tutor/a de el/la  
estudiante:.....,  
RUT:..... del curso ....., con fecha: ..... solicito que de  
manera excepcional se autorice a mi pupilo a hacer uso del siguiente dispositivo móvil (marque  
con una x según corresponda):

<input type="checkbox"/>	Teléfono móvil
<input type="checkbox"/>	Smart Watch
<input type="checkbox"/>	Tablet
<input type="checkbox"/>	Otro (especifique cuál):

Explique el motivo de la solicitud de excepción y el plazo.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT solicitante

## ANEXO N° 16

## Protocolo de apoyo a estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria (AVD)

## 1. FUNDAMENTACIÓN

Este presente protocolo constituye un ajuste para eliminar las barreras que enfrentan los estudiantes con dependencia funcional o neurodivergencia. Su base legal se fundamenta en:

- **Ley N° 21.545 (Ley TEA):** Establece el deber de asegurar el abordaje integral y la protección de los derechos de personas con TEA, considerando el bienestar emocional y sensorial en cada apoyo.
- **Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión):** Mandata al establecimiento a implementar todas las medidas necesarias para garantizar la presencia y participación de los estudiantes.
- **ORD. N° 2610 (2025) y ORD. N° 0193 (2026):** Orientaciones del MINEDUC que definen la asistencia en Actividades para la vida Diaria (en adelante AVD) como una responsabilidad institucional ineludible, prohibiendo delegar estas funciones en las familias o exigir pagos por ellas.
- **Ley N° 20.370 (LGE):** Sustenta los principios de equidad, dignidad y autonomía que rigen este protocolo y, en general, todos los documentos, normativos e institucionales, propios de los establecimientos educacionales del país.

## 2. DEFINICIONES:

- **Actividades de la Vida Diaria (AVD):** Tareas relacionadas con el autocuidado de los estudiantes, las que incluyen higiene, muda, alimentación, movilidad, suministro de medicamentos de alta complejidad (que corresponde a aquellos que por su naturaleza no pueden ser aplicados por el mismo estudiante), manejo de dispositivos como bombas de insulina o uso de ascensores (cuando sea requerido).
- **Modelo de Apoyo Colaborativo:** Los apoyos son brindados por el equipo de profesionales y/o asistentes del colegio evitando la dependencia de un asistente exclusivo y fomentando la autonomía.

## 3. PROCEDIMIENTO DE APOYOS EN AVD

### 3.1. Solicitud de Apoyo por parte del apoderado

- **Cuándo y cómo:** La solicitud puede realizarse al momento de la matrícula, durante el año escolar cuando surja una necesidad.
- **Antecedentes Requeridos:** El apoderado debe entregar informes médicos actualizados, certificados de especialistas o pautas terapéuticas que especifiquen el requerimiento técnico (ej. receta para medicamentos, protocolo de sondaje, pauta de alimentación, etc.).
- **Recepción:** El formulario deberá ser entregado en la secretaría del Colegio.



### 3.2. Evaluación y Respuesta

- **Plazo de Evaluación:** El establecimiento dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para evaluar la factibilidad técnica y los recursos necesarios.
- **Comunicación:** La respuesta se entregará por escrito (correo institucional) al apoderado.
- **Mecanismo de Reconsideración:** En caso de negativa o disconformidad, el apoderado podrá solicitar una revisión ante la dirección del colegio, quien resolverá en un plazo de 5 días hábiles.

### 3.3. Implementación y Consentimiento Informado

- **Programa de Apoyo:** Se mantendrá un registro formal que especifique: tipo de apoyo, frecuencia, el responsable y condiciones de ejecución. Este documento incluirá la firma del apoderado. Cada estudiante tendrá una carpeta individual.
- **Bitácora:** Se utilizarán planillas de registro diario para monitorear la correcta ejecución de los apoyos.

### 4. DIMENSIONES DE APOYO:

Dimensión de Apoyo	Base Normativa	Protocolo de Actuación Interna	Responsabilidad del Apoderado
<b>Higiene y Muda</b>	Resguardo de Intimidad: Basado en la Convención de los Derechos del Niño y Ley de Violencia Escolar.	Realizado por técnico idóneo en baño adaptado. Uso de bitácora de registro.	Insumos: pañales, cremas, talco, ropa de recambio, etc.
<b>Alimentación</b>	Seguridad y Nutrición: Basado en ORD. 2610 sobre autonomía y salud.	Postura supervisada por el responsable. Apoyo en deglución o dispositivos médicos.	Alimento en consistencia indicada y recipientes rotulados (dosis, cantidad, etc). Certificado médico.
<b>Movilidad</b>	Accesibilidad Universal: Basado en Ley 20.422 e inclusión física.	Transferencias seguras y cambios posturales programados. Apoyo en recreos y actos.	Mantenimiento de ayudas técnicas (sillas, burritos) en óptimo estado.



<b>Salud y Medicación</b>	Derecho a la Salud: Protocolos del MINSAL.	Uso de botiquín seguro. Administración bajo receta médica por personal designado en los casos que corresponda. Registro de dosis.	Receta médica actualizada (máx. 6 meses) e insumos específicos.
---------------------------	--	---	---

## 5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- **Infraestructura:** El colegio cuenta con condiciones físicas apropiadas, accesibles y seguras (baños, zonas de muda, botiquín seguro).
- **Archivo Médico:** El profesional o asistente a cargo recopilará y archivará los antecedentes médicos relevantes, verificando su vigencia. La actualización de estos documentos es responsabilidad exclusiva del apoderado.
- **Preparación del Estudiante:** El personal deberá realizar una preparación previa al estudiante, anticipándole verbalmente y con apoyos visuales (pictogramas) si es necesario, cada procedimiento que se llevará a cabo para reducir el estrés.
- **Organización del Tiempo:** Se establecerán horarios fijos para los apoyos, coordinándolos con las actividades pedagógicas para no interrumpir el aprendizaje. Para emergencias o imprevistos, se aplicará el protocolo correspondiente.

## 6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

Etapa	Acción Clave	Responsable
<b>Ingreso de la solicitud</b>	Entrega de Certificados y Recetas	Apoderado
<b>Aprobación</b>	Firma de Consentimiento Informado	Apoderado y el encargado del proceso
<b>Programa</b>	Preparación, asistencia y/o Anticipación (Pictogramas)	Encargado del proceso
<b>Control</b>	Registro en Planilla/Bitácora AVD	Asistente Técnico
<b>Emergencia (si aplica)</b>	Activación de seguro escolar, aviso familia y/o traslado a servicio de asistencia.	Asistente Técnico/Ambiente.

## 7. CONTINUIDAD DEL APOYO

Se activarán mecanismos de reemplazo mediante redistribución del equipo educativo, priorizando



apoyos críticos.

**8. EVALUACIÓN ANUAL:**

Este protocolo y sus anexos técnicos serán revisados y evaluados anualmente en conjunto con la comunidad educativa para identificar oportunidades de mejora y actualizar la normativa según las necesidades de la matrícula.

**Solicitud de Apoyo AVD**

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Diagnóstico/Condición: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

Contactos (Indicar al menos tres):

Nombre	Parentesco	Teléfono
1.		
2.		
3.		

Profesional que solicita el apoyo en AVD (indicar nombre y especialidad): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tipo de apoyo requerido:

**Higiene y Muda:**

SI		NO	
----	--	----	--

**Describe:**



**Alimentación:**

SI		NO	
----	--	----	--

Describe:

**Movilidad:**

SI		NO	
----	--	----	--

Describe:

**Salud/medicación:**

SI		NO	
----	--	----	--

Describe:

**Insumos necesarios para apoyo AVD:**

A continuación, se detallan los insumos que se deben utilizar para la prestación del apoyo, los que son de exclusiva responsabilidad del apoderado, tanto en la entrega de éstos al Colegio como su reposición:



**Mi pupilo necesita insumos para su apoyo**

SI		NO	
----	--	----	--

Insumo 1:

Insumo 2:

Insumo 3:

***Se deja constancia que al realizar esta solicitud el apoderado declara el conocimiento del protocolo N°16 y da el consentimiento informado para que el(los) asistente(s) técnico(s) realice la asistencia que su pupilo requiere, la que puede incluir cambio de ropa, desplazamiento, asistencia alimentaria, entre otras acciones.***

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado solicitante