



REGLAMENTO INTERNO 2026
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPÉ
SAGRADA FAMILIA

Contenido

Contenido.....	2
INTRODUCCIÓN.....	13
I) ANTECEDENTES DEL COLEGIO.	13
II) ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
III) FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
1. Concepción de la Persona.....	15
2. Concepción Religiosa o Filosófica.	15
3. Aspectos principales de la cultura.	15
4. Convicciones con respecto a la familia.	16
5. Concepto de educación.	16
6. Concepción de la patria.	16
7. Visión.	17
8. Misión.	17
9. Pilares.	17
IV) DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.....	18
V) ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	19
VI) DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	20
1. Interés Superior del Niño.....	21
2. Dignidad Humana.	21
3. No Discriminación Arbitraria.	21
4. Legalidad.....	21
5. Justo y Racional Procedimiento.....	21
6. Proporcionalidad.	22
7. Autonomía y Diversidad.	22
8. Responsabilidad.....	22
9. Trato Digno.	22
10. Autonomía Progresiva.	23
11. Igualdad de oportunidades.....	23
12. Calidad educativa con equidad.....	23
13. Inclusión educativa y valoración de la diversidad.	23
	2

14.	Flexibilidad en la respuesta educativa.....	23
VII)	EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	25
1.	Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.....	25
2.	De la Igualdad y no discriminación arbitraria.	26
3.	Del enfoque de género.	26
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA28		
I)	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	29
1.	Derechos.....	29
2.	Deberes.....	31
3.	Prohibiciones.	32
II)	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	33
1.	Derechos.....	33
2.	Deberes.....	34
III)	DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	37
1.	Derechos.....	37
2.	Deberes.....	38
IV)	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	39
1.	Derechos.....	39
2.	Deberes.....	39
V)	DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	40
1.	Derechos.....	40
2.	Deberes.....	40
VI)	DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	41
1.	Derechos.....	41
2.	Deberes:	41
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO..... 42		
I)	ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	42
1.	Niveles de enseñanza.	42

2.	Régimen de jornada escolar.	42
3.	De los horarios del establecimiento.	42
4.	De la suspensión de clases.	43
II)	DE LA PUNTUALIDAD.	45
1.	De la entrada o ingreso de los alumnos al inicio de la jornada escolar.	45
2.	Del retiro de los alumnos al término de la jornada escolar.	45
3.	Regulación de atrasos.	46
4.	Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.	47
5.	Del retiro de los estudiantes en transporte escolar.	48
6.	De la asistencia a clases.	48
7.	Del procedimiento para dar de baja a un alumno.	50
8.	Del ingreso de padres, madres, apoderados y/o terceros al establecimiento.	51
III)	DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.	52
IV)	LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.	52
V)	ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.	53
1.	Sostenedor.	53
2.	El Rector.	53
3.	Director de Enseñanza y Aprendizaje.	54
4.	Director de vínculo y convivencia escolar.	54
5.	Director de Programas y Proyecto de Vida.	55
6.	Encargados técnico pedagógicas.	55
7.	Tutores de Convivencia Escolar.	55
8.	Docentes.	56
9.	Profesor Jefe.	56
10.	Co-docentes:	56
11.	Profesor asesor del Centro de estudiantes.	57
12.	Unidad administrativa.	57
13.	Personal auxiliar.	57
14.	Otros Colaboradores.	57
VII.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.	58
1.	Agenda escolar.	59
2.	Plataforma Napsis.	59
3.	Correo electrónico.	60

4.	Circulares y/o Comunicados, físicas y/o digitales.....	60
5.	Entrevistas.	61
6.	Llamado telefónico.	62
7.	Carta Certificada.	63
8.	Reuniones de Apoderados.....	63
9.	Página web.	63
VI)	SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICS ENTRE FUNCIONARIOS Y/O ALUMNOS O APODERADOS.	63
1.	En relación con los alumnos.	64
2.	En relación con los apoderados.....	64
VII)	DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.....	65
VIII)	DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS ESCOLARES.	65
1.	Uso de bienes e infraestructura escolar.	66
2.	Recreos y uso de áreas para esparcimiento.	66
3.	De la sala de clases.	66
4.	Del uso de TIC's.....	67
5.	De la Biblioteca o Centro de Recurso del Aprendizaje (CRA).	67
6.	Del Laboratorio de Ciencias.....	67
7.	Del Taller de Mecánica.	67
8.	Del comedor de los estudiantes.	67
9.	Patios – Multicanchas.....	68
10.	De los Servicios Higiénicos: baños y camarines.....	68
11.	Oficinas de Entrevistas.	69
12.	Portería.....	69
	CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	70
I)	Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).....	70
II)	Del proceso de matrícula de los estudiantes.....	71
1.	De la matrícula de los estudiantes.....	71
2.	De los requisitos para matricularse en el colegio.....	72
III)	Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar.	74
1.	Respecto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.	75
2.	Respecto de los alumnos que hubieren sido expulsados.....	75

IV)	Período de Regularización.	75
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES..... 76		
I)	DEL UNIFORME ESCOLAR.....	76
1.	Uniforme Oficial del colegio.	77
2.	Uniforme deportivo.....	78
3.	Excepciones respecto al uso del uniforme escolar.....	79
4.	Consideraciones relativas al uniforme escolar.....	80
II)	DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	81
III)	DE LOS ÚTILES ESCOLARES.....	82
IV)	DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.	83
V)	PROCEDIMIENTO DE RETIRO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS.	83
1.	Solicitud de guardar el objeto.	84
2.	Retiro del objeto.....	84
3.	Registro del retiro.....	84
4.	Custodia del objeto.....	84
5.	Comunicación al apoderado.....	84
6.	Devolución del objeto.....	85
7.	Enfoque formativo y resguardo del derecho a la educación.....	85
VI)	REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	85
1.	Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.....	85
2.	Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.....	86
3.	Medidas de Implementación de la Prohibición:.....	87
4.	Excepciones Legales al uso:.....	87
5.	Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.....	88
6.	Acciones Formativas y de Implementación.....	90
7.	Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.....	91
8.	Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento.....	92

9.	Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.	92
10.	Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.	93
11.	Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.	94
12.	Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.	95
13.	Consideraciones generales.	95

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS. 97

I) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD. 97

1.	Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	97
2.	Del Comité de Seguridad Escolar.	98
3.	Del Comité Paritario.	98
4.	Asesoría en prevención de riesgos.	98
5.	Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación.	99

II) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE. 99

1.	Medidas de mantención de recintos.	99
2.	Medidas para evitar la entrada de vectores y plagas.	100

III) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD. 101

1.	De la ficha de salud.	102
2.	Adhesión a campañas de vacunación o prevención de salud.	102
3.	Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.	102
4.	Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar.	104
5.	De las medidas para permitir la continuidad del trabajo pedagógico de los estudiantes enfermos.	104
6.	Procedimiento para el suministro de medicamentos.	105
7.	Protocolo de accidente escolar.	107
8.	Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación.	108

IV) REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS. 109

1.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	109
2.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	111

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	113
4. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.	114
5. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).....	115
6. Del resguardo de la identidad de género.	121
7. Del apoyo para el desarrollo de actividades para la vida diaria (AVD).	121

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 123

I) REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.	123
1. Orientación educacional y vocacional.	124
2. Supervisión pedagógica.	124
3. Planificación curricular.	124
4. Evaluación para el aprendizaje.	124
5. Perfeccionamiento pedagógico.	125
II) REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.	126
III) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	126
IV) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	127
1. De las salidas pedagógicas.	127
2. Paseos de cursos y giras de estudio organizadas por apoderados.	127

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. 128

I) INTRODUCCIÓN.	128
1. De la disciplina.	128
2. PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA.	129
II) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.	130
III) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	131
IV) DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD.	131

1. Faltas Leves.....	132
2. Faltas graves.	135
3. Faltas muy graves.	138
V) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.	142
1. Introducción.	142
2. Medidas Formativas y Disciplinarias.....	143
3. Descripción de las medidas formativas.	146
VI) DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.	156
1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve. .	156
2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.	157
3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta muy grave.	159
4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.	161
5. Del debido proceso.....	169
6. De las atenuantes y las agravantes.....	173
7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.....	176
VII) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN	177
VIII) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.	179
IX) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	179
<i>CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO</i>	<i>180</i>
I) DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	180
II) POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	181

III)	DE LOS RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	182
IV)	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	182
1.	Composición del Consejo Escolar.	183
2.	Funcionamiento.....	183
3.	Funciones.....	183
V)	DEL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	185
VI)	DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	186
VII)	DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	187
VIII)	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	188
1.	De la Mediación.	188
2.	Arbitraje.....	190
3.	Negociación.	190
4.	Conciliación.....	190
5.	Mediación a través de la Superintendencia de Educación.	190
IX)	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	191
X)	ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.	192
XI)	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	194
1.	De la participación de los alumnos.....	195
2.	De la participación de los padres y apoderados.....	196
3.	De la participación de profesores y asistentes de la educación.....	196
4.	Otras instancias de participación.	197
5.	De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.....	198
CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS....		199
I)	APODERADO TITULAR.	199
II)	APODERADO SUPLENTE.....	200

III)	DEL CAMBIO VOLUNTARIO DE APODERADO.....	200
IV)	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO EJERCE EL CUIDADO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.	201
V)	DE LAS FALTAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	202
1.	Clasificación de las faltas.	202
CAPÍTULO X: DE LAS REGULACIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA		209
I)	INTRODUCCIÓN.....	209
II)	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	209
III)	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	211
IV)	REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	213
1.	Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.	213
2.	Del procedimiento para dar de baja a un párvulo.....	214
V)	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	214
VI)	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.....	215
1.	De la ropa de cambio o muda.....	215
2.	Del procedimiento de muda o cambio de ropa.....	216
VII)	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.	217
1.	Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.	217
2.	Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.	218
3.	Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.....	218
VIII)	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	219
1.	Regulaciones técnico pedagógicas.	219
2.	Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.	219
3.	Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	219
IX)	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	220

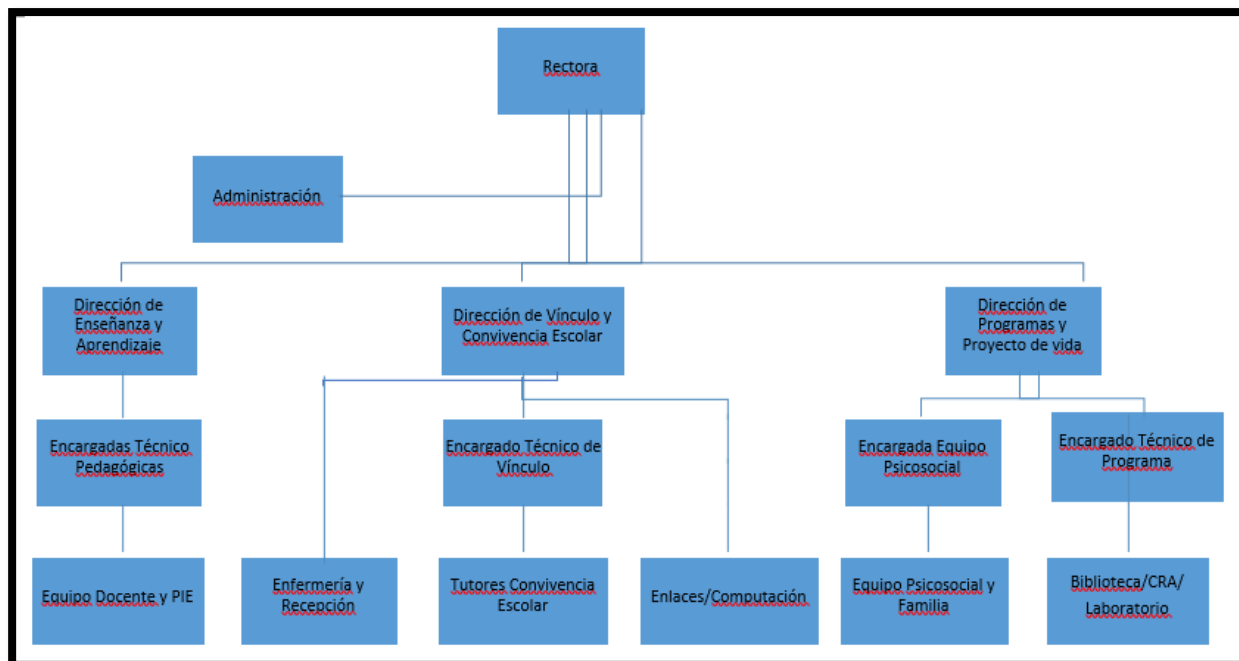
1.	De las acciones de los párvulos que contribuyen a una buena convivencia escolar.....	220
2.	Del refuerzo positivo y cumplimiento destacado.....	221
3.	Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la Educación Parvularia.....	221
4.	De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar. 222	
5.	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	225
6.	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia.	226
X)	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	231
<i>CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR</i>		<i>232</i>
I)	DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	232
II)	DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	232
III)	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	233
1.	En periodo lectivo:.....	233
2.	En el proceso de matrícula:	233
IV)	VIGENCIA.	233
<i>ANEXOS.....</i>		<i>234</i>

INTRODUCCIÓN¹

I) ANTECEDENTES DEL COLEGIO.

Nombre	Colegio Padre Pedro Arrupe Sagrada Familia
RBD	25929-2
Dependencia	Particular
Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
Niveles de enseñanza	Nivel parvulario, básico y medio HC y TP
Dirección	Av. San Luis 270, población Valle de La Luna, Quilicura
Comuna	Quilicura
Teléfono	56 995797238
Página Web	https://colegioarrupe.cl/

II) ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO².



¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

² Punto (iv), numeral 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

III) FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

Los integrantes de la Comunidad Arrupiana tienen la firme convicción de que las condiciones de origen no son ni pueden ser impedimento para los aprendizajes; existen condiciones sociales y familiares que son importantes de atender, para que se les proporcione a los estudiantes un ambiente distinto y favorable que contribuya de la mejor forma posible a la acción pedagógica y a la confianza de las familias.

Entre los pilares relevantes se destaca lo que es una educación inclusiva y de calidad. Es decir, una educación de alto estándar destinada a las familias de Quilicura, con los mejores recursos, educadores, profesionales y gestión.

El colegio desde su fundación se declara Católico. Esto es un gran desafío, ya que nos exige llegar a ser un referente en cuanto a su propósito de incluir a familias de otras religiones que se sientan acogidas desde la universalidad de valores como la fraternidad, la solidaridad y el respeto por la diversidad, atendiéndolas desde el sentido de inclusión, concepto inspirado por Pedro Arrupe, general de los jesuitas hasta el año 1981 y quien da nombre a nuestra institución.

Lo anterior quiere reflejar un colegio abierto que tiene su foco en el aprendizaje y la formación de los alumnos para todas las familias de la comuna, acogéndolas sin hacer distinciones en relación a los credos religiosos que cada una de ellas profese. Esto también se manifiesta en el enfoque de las clases de religión, centrado más en la adquisición de valores fundamentales que en elementos confesionales.

El Colegio también busca exponerse y abrirse a la Comuna. Ser un referente implica ser un testimonio de servicio, de aporte y de acción evangelizadora o transformadora de la sociedad. Nuestros alumnos y sus familias también son invitados a construir esta misión. Junto con ser el objeto de ella, son el centro y también sus principales gestores.

Por este motivo, otro de los elementos importantes del colegio es el enlace con diferentes entidades del mundo laboral y de educación superior, para que los alumnos puedan realizar sus prácticas y posteriormente encontrar su fuente laboral o proseguir estudios profesionales y/o técnicos superiores. En esta apertura, los requerimientos del mundo actual han direccionado los focos institucionales al desarrollo de las Habilidades Genéricas en los estudiantes, mediante el cultivo de los vínculos socioafectivos con los niños, niñas y jóvenes, y el uso del entorno natural de nuestro Chile y las Artes como recurso pedagógico.

1. Concepción de la Persona.

El protagonista del presente Proyecto es la persona como ser trascendente, que en su desarrollo holístico se plantea altas expectativas sobre sí mismo, su vida y los demás. Es un sujeto íntegro, auténtico, comprometido, crítico, reflexivo, visionario, tolerante, empático, resiliente y en búsqueda de su superación personal. Es proactivo, confía en sus capacidades y trabaja con disciplina y un claro sentido de la responsabilidad, interactuando con los otros, desde el respeto y la generosidad para integrarse a una sociedad que requiere de hombres y mujeres comprometidos con su entorno.

Es una persona que cultiva sus emociones, afectos y la relación con su propia corporalidad, a través de diversos medios como la expresión artística y la actividad corporal. Es un sujeto de derechos.

2. Concepción Religiosa o Filosófica.

La formación al interior del Colegio Padre Pedro Arrupe está inspirada en Jesús y en la práctica de los valores cristianos, conformándose como una comunidad con inspiración ignaciana que acoge a la diversidad de credos y personas del entorno.

Bajo esta perspectiva, el Colegio es una comunidad de aprendizajes que vive el encuentro con el otro, colaborando en la construcción de una sociedad con mayores oportunidades para todos, que fomenta la reflexión, valora el desarrollo de sus talentos y el servicio a los demás, a través de enamorarse profundamente de lo que hacemos, tal como nos inspira la figura del Padre Arrupe S.J.

3. Aspectos principales de la cultura.

La comunidad educativa acoge y promueve la diversidad e inclusión, lo cual favorece a la tolerancia y la valoración de las distintas expresiones, incluyendo en su cronograma anual actividades artísticas, académicas y culturales realizadas por miembros de la comunidad educativa y por personas y organizaciones externas a ella.

Asimismo, valora y potencia los elementos favorecedores del propio contexto, ofreciendo a su vez nuevas experiencias que permitan a nuestros estudiantes ampliar sus horizontes, expandir su cultura y desarrollar al máximo sus potencialidades de expresión artística, compromiso cívico, pensamiento crítico y participación ciudadana responsable, para así promover una identidad cultural que propicie el desarrollo personal y social.

Las acciones específicas de promoción de la inclusión y diversidad, se detallan en la sección de Enfoque Formativo y Pedagógico y Aspectos Operativos.

4. Convicciones con respecto a la familia.

La institución educativa considera a la familia como el núcleo fundamental en el desarrollo del ser humano, constituyéndose en un eje esencial del desarrollo de habilidades socioemocionales, valores y expectativas que forjarán el trabajo y el esfuerzo diario.

El compromiso efectivo y cotidiano con el proceso de enseñanza-aprendizaje y la presencia con cercanía a los valores del colegio, conforman el apoyo indispensable para que el establecimiento cumpla eficazmente su labor.

La familia se constituye así, en un eje clave del proceso educativo, siendo fundamental en su rol de apoyo, estímulo positivo y facilitador de recursos educativos. Velando por el cumplimiento de normas, tareas y promoviendo valores y hábitos coherentes con nuestro proyecto educativo.

5. Concepto de educación.

Entendemos la educación como un medio para promover cambios que apunten a la transformación e integración de la persona a la sociedad. Ésta debe ser de calidad para todos, garantizando al estudiante descubrir sus habilidades y ponerlas en práctica. Por lo tanto, es una educación que trasciende la sala, donde el aula es un espacio en el que los estudiantes descubren lo que su contexto no les permite conocer.

Se busca que la educación constituya un espacio de creación y expresión, que sea de excelencia y que tenga como eje central el desarrollo del ser humano que busca responder a las exigencias del mundo actual como herramienta de promoción y desarrollo social.

El concepto de educación incluye el vínculo fundamental entre el alumno y el docente como actor esencial, privilegiando una mirada inclusiva y de alta participación.

6. Concepción de la patria.

La patria es parte importante de la identidad de la comunidad, así como las diversas culturas, tradiciones, costumbres y el legado que nos han entregado nuestros antepasados que forman parte de nuestra historia.

El Colegio valora las tradiciones, promoviendo el respeto y la transmisión de nuestras raíces. Esta formación cívica está centrada en el amor a nuestro país y símbolos patrios, el conocimiento de sus riquezas naturales y culturales y en la comprensión de que somos habitantes de una comunidad específica dentro de una comunidad mayor: el mundo.

Es así que dentro del mundo globalizado del cual habitamos, se desea promover en nuestros estudiantes el valor de la diversidad, para formar sujetos activos, reflexivos y críticos en la participación de nuestra patria.

7. Visión.

El Colegio Padre Pedro Arrupe de Quilicura aspira a consolidar su proyecto educativo, cuyo objetivo es que los estudiantes se desarrollen de manera integral, obteniendo las herramientas que les permitan acceder a estudios de educación superior de carácter técnico y/o profesional, para convertirse en agentes transformadores de su entorno y de la sociedad.

8. Misión.

La Misión que motiva al Colegio Padre Pedro Arrupe de Quilicura es entregar una educación de calidad a todos los y las estudiantes que lo componen, desarrollando en ellos y ellas altas expectativas, competencias valóricas, académicas y psicosociales que les permitan soñar y realizar sus proyectos de vida. Llevamos a cabo este compromiso a través de un proyecto pedagógico colaborativo, una comunidad educativa organizada y la participación activa de la familia.

9. Pilares.

- **Aprendizaje:** convicción de que todas y todos los estudiantes pueden desplazarse hacia niveles de aprendizaje superiores al que poseen.
- **Vínculo:** importancia fundamental del vínculo entre los integrantes de la comunidad.
- **Proyecto de Vida:** importancia central del desarrollo del proyecto de vida y sueños de los estudiantes.
- **Compromiso familiar:** al solicitar la matrícula, el apoderado expresa para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a su reglamento. De esta forma la matrícula da derecho a la educación del hijo, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento, el alumno se incorpora a una comunidad de la que necesita para crecer como persona; la comunidad, a su vez, requiere del aporte activo y original de todos sus integrantes para lograr sus objetivos. El alumno debe tomar conciencia que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad y creatividad.

IV) DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.

El Reglamento Interno Escolar en adelante RIE, es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio.

En él se fijan las normas de funcionamiento del colegio y se regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El RIE es coherente con nuestro Proyecto Educativo Institucional e integra los principios y valores que la comunidad educativa representa.

De esta forma el RIE contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del colegio, medidas formativas y disciplinarias sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución alternativa de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta y se encuentra disponible en <https://colegioarrupe.cl/>

En este contexto, y considerando que la buena y sana convivencia escolar es comprendida como “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”³, resulta esencial que nuestra comunidad

³ Artículo 16 A, DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

educativa adhiera tanto al proyecto educativo del establecimiento, como a las reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento interno.

En efecto, entendemos que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro Colegio, de esta forma, para conocer y respetar las normas contenidas en el presente reglamento, este estará publicado en la página web del Colegio y se dará a conocer por diversos medios de publicidad (entrega de documento, charlas informativas, reuniones o entrevistas, según sea el caso) para ser conocidos y respetados por estudiantes, apoderados y personal del Colegio

Asimismo, será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

V) ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile; la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; DFL N° 2 de 1998 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley nº 2, de de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales; la Ley N° 19.253 que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas, en lo pertinente; la Ley N° 20.191 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley N°. 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los

derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; Ley N° 21.675 que, estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género; el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia, básica y media; el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; el Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, en especial, la Circular N° 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, la Circular N° 860 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos, la Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo, la Circular N° 586 de 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

VI) DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

1. Interés Superior del Niño.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

2. Dignidad Humana.

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

3. No Discriminación Arbitraria.

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

4. Legalidad.

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto 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 tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y Racional Procedimiento.

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 de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; 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.

6. Proporcionalidad.

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Gradualidad.

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más graves.

Transparencia y 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, especialmente los padres y apoderados.

7. Autonomía y Diversidad.

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

8. Responsabilidad.

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

9. Trato Digno.

Todo estudiante debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

10.Autonomía Progresiva.

Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará también, el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

11.Igualdad de oportunidades.

El sistema debe propender a ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y deberes, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

12.Calidad educativa con equidad.

El sistema debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias.

13.Inclusión educativa y valoración de la diversidad.

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

14.Flexibilidad en la respuesta educativa.

Dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.

De este modo, este Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran el sistema educativo chileno.

Para nuestro Colegio, toda norma o protocolo se justifica y se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son, la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad, el orden, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el adecuado aprovechamiento del tiempo, entre otros.

Es decir, se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje, entendiendo que la disciplina en general debe tener una relación directa con la formación de valores fundamentales.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

En este contexto, la Dirección y todo el personal directivo, docente y asistentes de la educación del establecimiento, deberán conocer y entender el presente reglamento, y hacer comprender a los estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en un establecimiento educacional, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda. Su observancia deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.

La Dirección del establecimiento promoverá que los estudiantes mantengan una sana convivencia, previniendo toda forma y/o manifestación de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, a través de la efectiva implementación de las políticas formativas y normas disciplinarias del establecimiento.

VII) EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio asume, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro establecimiento educacional como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales.

La inclusión educativa que promueve el establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural u otra.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

1. Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento se sustenta en un proyecto educativo orientado a educar en el respeto de la persona y la valoración de la diversidad, promoviendo la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la visualización positiva de las diferencias y la erradicación de toda forma de violencia física o psicológica. Buscamos que el colegio sea un espacio seguro y un punto de encuentro entre personas diversas, declarando expresamente en nuestros principios la prohibición de toda discriminación en el contexto educativo, incluyendo aquellas relacionadas con la discapacidad y las necesidades educativas especiales (NEE).

En coherencia con lo anterior, y considerando que nuestro establecimiento cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), en nuestros procesos de enseñanza se incorporan diversas innovaciones pedagógicas, criterios de accesibilidad, estrategias de diversificación y las adecuaciones curriculares que resulten necesarias para atender adecuadamente a todos los estudiantes. Asimismo, se contemplarán planes de apoyo específicos para aquellos que presentan

NEE, asegurando la participación activa del cuerpo docente, asistentes de la educación y de la comunidad educativa en general.

Todas estas diversificaciones, apoyos y adecuaciones se implementarán bajo criterios estrictamente pedagógicos, orientados a favorecer el progreso de cada estudiante, respetando su autonomía progresiva y resguardando siempre el principio de no discriminación arbitraria.

2. De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el uso, goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la Ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la Ley.

3. Del enfoque de género.

El enfoque de género en el ámbito educativo constituye una herramienta pedagógica para promover la igualdad de oportunidades y derechos entre todos los estudiantes,

independientemente de su género. Está orientada a fortalecer una educación inclusiva, libre de discriminación y basada en el respeto de la dignidad de cada persona. Este enfoque busca generar condiciones equitativas que permitan el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, valorando sus diferencias y reconociendo sus capacidades, intereses y potencialidades individuales. Entonces, la equidad de género en el contexto escolar se refiere al trato imparcial y justo entre estudiantes, considerando sus necesidades específicas, sin que el género constituya un factor de discriminación, limitación o privilegio.

En este sentido, el Colegio promueve prácticas pedagógicas que aseguren una atención equitativa durante el desarrollo de las clases, corrigiendo oportunamente conductas, actitudes o verbalizaciones discriminatorias o peyorativas, y fomentando modelos positivos mediante la visibilización de mujeres y hombres que se desempeñan y destacan en diversos ámbitos del quehacer social, académico, científico, cultural y laboral.

Asimismo, el Colegio plantea las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico, formativo y recreativo, procurando que las diferencias en los resultados respondan a intereses, habilidades y procesos personales, y no a estereotipos o construcciones culturales asociadas a roles de género que puedan generar trato desigual.

Este enfoque debe extenderse también a la participación de las familias y la comunidad educativa en general, ya que resulta fundamental el trabajo colaborativo orientado a fortalecer la educación en igualdad como un objetivo compartido, que trasciende el aula y contribuye a la formación de una cultura basada en el respeto, la equidad y la sana convivencia. De esta manera, se busca garantizar que todos los estudiantes, sin distinción, puedan desarrollarse plenamente y alcanzar su máximo potencial en un entorno seguro, respetuoso y formativo.

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁴

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las reglas de convivencia, contenidas en su Reglamento Interno Escolar.

De esta forma, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene derechos y deberes. Por tener la educación una función social, es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de cada uno de sus miembros. De esta forma, todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

En este contexto, corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a. Promover el conocimiento, comprensión y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, reconociéndolo como el marco orientador de la identidad, principios, valores y objetivos formativos del establecimiento.
- b. Respetar y cumplir las normas, principios y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno, entendiendo dichas disposiciones como instrumentos formativos destinados a resguardar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos y el adecuado desarrollo del proceso educativo.
- c. Contribuir activamente a la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento desde una perspectiva preventiva, pedagógica y de corresponsabilidad, favoreciendo el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por las normas que regulan la vida escolar.
- d. Respetar los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.

⁴ Punto 5.1 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- e. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.
- g. Fomentar hábitos, actitudes y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la convivencia democrática.
- h. Promover un ambiente educativo seguro, respetuoso e inclusivo, que garantice a todos los integrantes de la comunidad escolar reales oportunidades para su desarrollo integral.
- i. Favorecer el logro de metas educativas pertinentes, considerando los intereses, habilidades, necesidades y ritmos de aprendizaje de cada estudiante, promoviendo la igualdad de oportunidades y las adecuaciones razonables cuando corresponda.
- j. Otorgar a la acción educativa una intencionalidad formativa y pedagógica, orientada no solo a la adquisición de conocimientos y hábitos, sino también al desarrollo de habilidades sociales, la participación activa y la inserción responsable en su entorno social.
- k. Implementar procesos de evaluación permanentes y formativos, destinados a monitorear los aprendizajes, identificar avances y dificultades, adoptar medidas de apoyo oportunas y fortalecer la mejora continua del proceso educativo.
- l. Propiciar instancias y experiencias de aprendizaje en valores, rechazando toda forma de discriminación arbitraria, violencia o trato indigno entre los miembros de la comunidad educativa.
- m. Fomentar una participación activa, respetuosa y comprometida de todos los integrantes de la comunidad escolar en el proceso educativo, reconociendo la corresponsabilidad que les asiste en la formación integral de los estudiantes.

I) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Derechos.

Artículo 1:

Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, lo que obligue al Estado a “adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (art 4°). Entre otros derechos, se establece que todo niño y niña menor de 18 años tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la

libertad del pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten- teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

Al incorporarse al Colegio Padre Pedro Arrupe, todo alumno tiene derecho:

- a. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
- b. A no ser discriminados arbitrariamente.
- c. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
- d. A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
- e. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- f. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
- h. A ser informados de las pautas evaluativas.
- i. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las normas de evaluación y promoción del colegio.
- j. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- k. A asociarse entre ellos para organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.
- l. A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y a enriquecerlo al interior de los cursos.
- m. A trabajar con Profesores idóneos y capacitados.
- n. A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que permiten una sana convivencia escolar.
- o. A participar activamente en clases.
- p. A ser informado de sus calificaciones en el plazo que establezca la dirección.
- q. A la recalendarización de sus obligaciones escolares y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada.

- r. A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
- s. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.
- t. Derecho a habitar en un ambiente limpio de contaminación dentro del establecimiento.

2. Deberes.

Artículo 2:

- a. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
- e. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f. Cuidar la infraestructura educacional.
- g. Permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
- h. Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del Profesor/a.
- i. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado de medio ambiente.
- j. Cumplir con las evaluaciones, tareas, trabajos y materiales en forma oportuna y puntual.
- k. Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, Profesor/aes y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que los estudiantes no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.
- l. Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas en los horarios establecidos.
- m. Observar y mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno.
- n. Cuidar sus pertenencias, las de los demás y el material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el

estudiante y su familia, en los plazos informados por Tutor de Convivencia escolar, Profesor/a jefe, equipo técnico pedagógico o Dirección.

- o. Portar permanentemente su agenda escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el colegio.
- p. Presentar oportunamente las comunicaciones, circulares u otros documentos, a su apoderado o Profesor/aes, según corresponda.
- q. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

3. Prohibiciones.

Artículo 3:

- a. Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas, Fuegos pirotécnicos, bombas de ruido o humo.
- b. Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de la dirección.
- c. Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
- d. Portar objeto de valor, cuya responsabilidad será exclusiva del estudiante y de su familia.
- e. Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
- f. Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio.
- g. El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
- h. Utilizar medios cibernéticos tales como chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- i. Portar, intercambiar, vender o consumir cigarrillos, alcohol, elementos tóxicos, medicamentos u otras drogas en el establecimiento.
- j. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de

estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperarán al quien el equipo de coordinación determine como persona encargada de la situación.

II) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1. Derechos.

Artículo 4:

- a. A que se respete a su hijo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano.
- b. A recibir un trato digno, respetuoso, inclusivo y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin distinción de origen social, nacionalidad, raza, sexo, religión, situación económica, capacidades u orientación de vida.
- c. A conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, los protocolos de actuación y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- d. A ser informados de manera oportuna y periódica sobre el desempeño académico, conductual y socioemocional de sus hijos, hijas o pupilos, así como de cualquier situación relevante detectada por los docentes, equipos de apoyo u otros miembros del establecimiento, con el propósito de colaborar activamente en su proceso educativo.
- e. A ser informado sobre las actividades curriculares de libre elección, talleres, actividades extraprogramáticas y complementarias ofrecidas por el establecimiento.
- f. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- g. A solicitar entrevistas o reuniones con docentes, profesionales del equipo de gestión u otros estamentos del establecimiento, utilizando los canales y conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.
- h. A participar activamente en las Asambleas de Padres, a elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.

- i. A participar en instancias de apoyo y colaboración con el establecimiento educacional, tales como reuniones de apoderados, jornadas formativas, talleres, actividades de convivencia escolar y otras que se desarrollen en el marco del PEI.
- j. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar a su hijo.
- k. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- l. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
- m. A apelar ante la dirección del colegio por medidas disciplinarias aplicadas al estudiante o a sí mismo.

2. Deberes.

Artículo 5:

- a. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y los protocolos de actuación, reglamentos específicos y demás normativas internas del establecimiento.
- b. Promover el Proyecto Educativo, apoyando el compromiso e identificación del alumno(a) o alumnos(as) con el mismo.
- c. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- d. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. Absteniéndose de realizar acciones o adoptar conductas que se aparten o contradigan dichos los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- e. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación, colaborando activamente cuando se presenten dificultades o situaciones especiales que puedan afectar su desempeño.
- f. Velar por el normal y correcto desarrollo del proceso educativo del estudiante, colaborando activamente con el Colegio en la formación académica y valórica de su hijo o pupilo, respetando y haciendo respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y los protocolos institucionales.

- g. Cumplir puntualmente con compromisos asumido con el establecimiento.
- h. Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
- i. Representar oficialmente al hijo en calidad de apoderado.
- j. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo.
- k. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
- l. Mantenerse informado respecto de las comunicaciones, informes y reportes entregados por el establecimiento sobre el rendimiento académico y el proceso educativo de su hijo o pupilo, así como de colaborar y participar en las instancias que permitan apoyar su aprendizaje y desarrollo integral. La falta de revisión oportuna de dicha información no exime al apoderado de su responsabilidad frente a los contenidos o instrucciones comunicadas por el establecimiento.
- m. Mantenerse permanentemente informado respecto de toda la información, comunicaciones y citaciones que el COLEGIO ponga a disposición de la comunidad educativa, ya sea mediante circulares, comunicados, correos electrónicos, plataforma institucional u otros medios oficiales establecidos por el colegio. La falta de revisión oportuna de dicha información no exime al apoderado de su responsabilidad frente a los contenidos o instrucciones comunicadas por el establecimiento.
- n. Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de su pupilo.
- o. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de su pupilo.
- p. Apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
- q. Asistir a reuniones que convoque su Profesor/a jefe, orientadores, la Tutor de Convivencia escolar, el equipo técnico pedagógico, o la Dirección a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
- r. Participar activamente en las actividades educativas, formativas y de apoyo organizadas por el establecimiento, incentivando la participación del estudiante en dichas instancias.
- s. Velar por la asistencia regular y puntual del estudiante a clases y a las actividades programadas por el establecimiento.
- t. Justificar las inasistencias a clases del estudiante, como así también la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio.

- u. Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
- v. Responder, en los plazos fijados las comunicaciones.
- w. Respetar y utilizar los conductos regulares de comunicación establecidos por el colegio para canalizar inquietudes, solicitudes o reclamos.
- x. Asumir de manera oportuna las orientaciones del Profesor/a jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
- y. Velar el cumplimiento, por parte del estudiante, de las normas de presentación personal, incluyendo vestimenta, higiene y uso adecuado de uniforme escolar, conforme a lo dispuesto por el presente reglamento.
- z. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
- aa. Prohibición de fumar, consumir drogas y beber alcohol en las dependencias del colegio.
- bb. Pagar los costos que correspondan por los daños causados por el estudiante, ya sea de forma individual o colectiva, en bienes pertenecientes al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad escolar. Esto incluye, entre otros, el deterioro de libros, material pedagógico, instrumental deportivo, mobiliario, computadores, equipos, implementos u otros bienes de cualquier naturaleza. Asimismo, deberán cubrirse los costos asociados a la reposición de libros u otros materiales que el estudiante lleve a su hogar y que no sean devueltos dentro del plazo establecido en los reglamentos institucionales.
- cc. Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del niño de todas sus visitas, citaciones cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
- dd. Designar por escrito a las personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento antes del término de la jornada escolar, en caso de no poder hacerlo personalmente.
- ee. Respetar las normas de seguridad interna del colegio, evitando la circulación por dependencias del establecimiento durante el horario de clases, salvo autorización expresa o participación en actividades oficiales.
- ff. Apoyar el proceso de elección de Delegados de sus cursos y apoyar iniciativas de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con mejoras en el proyecto educativo para los estudiantes o cualquier tema atinente.

- gg. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.
- hh. Informar oportunamente al Profesor Jefe sobre situaciones personales, familiares o contextuales que puedan influir en el bienestar, la integridad física, emocional o el rendimiento del estudiante.
- ii. Comunicar por escrito al COLEGIO, cualquier situación o condición médica, sea física o psíquica, que afecte o haya afectado recientemente al alumno(a), especialmente si aquellas situaciones tienen incidencia en las actividades físicas y deportivas, lo que deberá ser respaldado con el informe médico respectivo.
- jj. Colaborar activamente en la derivación oportuna y, de ser necesario, urgente del estudiante a profesionales externos cuando existan situaciones que afecten su salud mental y/o bienestar emocional, especialmente en aquellos casos que impliquen episodios agudos o requieran adaptaciones al plan de estudios.
- kk. Registrar y mantener actualizados su domicilio, correo electrónico y números telefónicos ante el establecimiento. Toda comunicación efectuada a las direcciones registradas se entenderá válidamente notificada.
- ll. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. El incumplimiento injustificado de estos procesos podrá conllevar la pérdida de la vacante.
- mm. Abstenerse de llamar o comunicarse directamente con sus hijos e hijas mientras éstos se encuentren al interior del establecimiento y en horario de clases, debiendo canalizar cualquier información urgente a través de los conductos institucionales establecidos.
- nn. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

III)DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Derechos.

Artículo 6:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;

- b. 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.
- d. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. Deberes.

Artículo 7:

- a. A ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b. A orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- c. A actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d. A investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e. A respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas;
- f. A tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- h. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- i. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- j. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

IV) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Derechos

Artículo 8:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- d. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- e. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- g. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. Deberes

Artículo 9:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas de nuestro establecimiento.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- e. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- f. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- g. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

- h. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

V) DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Derechos.

Artículo 10:

- a. A conducir la realización del proyecto educativo.
- b. A ser informados por oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes Profesores y/o personal.

2. Deberes.

Artículo 11:

- a. Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional y el autocuidado necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- f. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.
- g. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras que propendan a corto, mediano y largo plazo a una sana convivencia y al aprendizaje integral.
- h. Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.
- i. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- j. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

VI) DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Derechos.

Artículo 12:

- a. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

2. Deberes:

Artículo 13:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia, información que será pública.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f. Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO⁵

I) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Niveles de enseñanza.

Artículo 14: Nuestro Colegio es un establecimiento que cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia.
- Educación Básica.
- Educación Media, Humanista Científica y Técnico Profesional.

2. Régimen de jornada escolar.

Artículo 15: El establecimiento funciona con jornada escolar completa, y además cuenta con actividades extraescolares, tales como: Talleres artísticos, pastorales, deportivos, academias y tutorías.

3. De los horarios del establecimiento.

a) Horario de funcionamiento del colegio.

Artículo 16: El establecimiento abre sus puertas desde las 07:00 A.M. y las cierra a las 18:00 horas. Los alumnos podrán ingresar al establecimiento desde las 07:30 A.M horas y esperar el inicio de clases en sus salas o en el casino comedor para el desayuno.

Los estudiantes que participan de actividades extraescolares, pueden permanecer en el establecimiento escolar como máximo hasta las 17:30 horas.

⁵ Punto 5.2 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

b) Horario de la jornada escolar.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ed. Parvularia	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
1° a 4° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
5° a 8° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
I a IV medio	8:00 a 16:30	8:00 a 16:30	8:00 a 13:20	8:00 a 16:30	8:00 a 15:30
Taller Extra Programático	15:35 a 17:30	15:35 a 17:30		15:35 a 17:30	15:35 a 17:30

c) Horario de almuerzo.

Educación parvularia	12:00 a 12:35
1° a 4° básico	12:35 a 13:20
5° básico a IV medio	13:20 a 14:05
Los alumnos favorecidos con la beca JUNAEB, deberán tomar desayuno en el casino del Colegio, entre las 07:30 y 08:00 horas.	

(*) Los horarios podrían tener modificaciones las que se avisarían oportunamente.

4. De la suspensión de clases.

Artículo 17: Se produce cuando el establecimiento educacional 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 u otra de similar naturaleza).

En tales casos, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicoemocional de los y las estudiantes, asegurando su permanencia bajo el cuidado de adultos responsables hasta su retiro seguro, cuando corresponda, y entregando las orientaciones necesarias a madres, padres y/o apoderados, todo en conformidad con las normas de seguridad del establecimiento (PISE).

a) Procedimiento ante suspensión total o parcial de actividades

Ante la ocurrencia de una situación que obligue a suspender total o parcialmente las actividades escolares, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento:

1. Evaluación de la situación.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y, cuando corresponda, con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Prevencionista de Riesgos, evaluará la situación que afecta el normal funcionamiento del establecimiento, determinando la necesidad de suspensión total o parcial de actividades.

2. Decisión y coordinación.

Adoptada la decisión de suspender actividades, la Dirección coordinará las acciones necesarias con el sostenedor y, cuando proceda, con las autoridades competentes, tales como el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial, Departamento Provincial y si procediera ONEMI/SENAPRED, Carabineros de Chile u otros organismos pertinentes.

3. Resguardo de estudiantes.

Mientras los estudiantes permanezcan en el establecimiento, se asegurará su resguardo físico y psicoemocional, manteniéndolos bajo el cuidado de docentes, asistentes de la educación u otros adultos responsables, hasta su retiro seguro por parte de madres, padres y/o apoderados, o de la persona debidamente autorizada.

4. Comunicación a la comunidad educativa.

El establecimiento informará de manera oportuna a la comunidad educativa toda suspensión total o parcial de las actividades escolares, ya sea que esta se produzca antes del inicio de la jornada o durante su desarrollo. Dicha comunicación indicará las causas de la suspensión, su duración estimada y las orientaciones pertinentes, y se realizará a través de los canales formales definidos en el presente Reglamento Interno, tales como llamados telefónicos, correos electrónicos, mensajería de texto, redes sociales institucionales (por ejemplo, Instagram) y la página web del establecimiento.

5. Orientaciones a madres, padres y apoderados.

Se entregarán orientaciones claras respecto de los horarios de retiro, medidas de seguridad, continuidad del proceso educativo y cualquier otra instrucción necesaria para el adecuado resguardo de los y las estudiantes.

6. Continuidad del proceso educativo.

En la medida de lo posible, y según la duración de la suspensión de actividades, el establecimiento implementará estrategias pedagógicas alternativas para asegurar la continuidad del proceso educativo, las que serán oportunamente informadas a la comunidad educativa.

7. Registro de la medida.

La suspensión de actividades y las acciones adoptadas serán registradas por el establecimiento para efectos administrativos, de seguimiento y de eventuales requerimientos de las autoridades competentes.

II) DE LA PUNTUALIDAD.

Artículo 18: En nuestro colegio se busca formar estudiantes comprometidos con la puntualidad, para ello se establece un trabajo con los padres y apoderados.

Es deber de los apoderados respetar horario de ingreso y salidas de los y las estudiantes, para no interferir en el desarrollo normal de las clases.

1. De la entrada o ingreso de los alumnos al inicio de la jornada escolar.

Artículo 19: La jornada escolar de todos los alumnos del establecimiento inicia a las 08:00 horas, los estudiantes ingresan solos a sus salas de clases por los siguientes accesos del colegio:

- Acceso pre básica, por calle San Luis N° 270, puerta poniente, solo los alumnos de pre kínder y kínder.
- Acceso principal, por calle San Luis N° 270, puerta principal, alumnos de 1° básico a 4° medio.

Todos aquellos alumnos que ingresen después de las 08:00 quedará registrado como atrasado. Este registro será realizado por el Tutor de Convivencia escolar. El acceso para estudiantes atrasados será exclusivamente por el acceso principal.

2. Del retiro de los alumnos al término de la jornada escolar.

Artículo 20: Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de un Tutor de Convivencia Escolar en las puertas principales, además de las asistentes de aula, quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. Cabe destacar que, una vez entregado el alumno a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección.

Al término de la jornada escolar, los estudiantes desde 5° básico a IV° Medio pueden retirarse solos del colegio, previa autorización del apoderado. Los niveles de Prekinder a 4° Básico deberán ser retirados por su padre, madre y apoderado, o por aquella persona expresamente designada por éstos en la ficha de matrícula.

Los apoderados deben retirar a los estudiantes, al término de la jornada escolar, o a más tardar, dentro de los 10 minutos posteriores al horario de salida, pasado ese tiempo los estudiantes quedarán en la recepción del colegio a cargo del funcionario de esa oficina.

Transcurridos 30 minutos del horario de salida, si el alumno no es retirado por el apoderado y este no es ubicado, así como tampoco es ubicado ninguno de las personas autorizadas por el apoderado para el retiro del alumno, este será trasladado por dos funcionarios del colegio (caminando) a la Comisaría más cercana para dejar al estudiante a cargo de Carabineros.

Si el atraso en el retiro del estudiante es reiterado, se citará al apoderado a fin de analizar la situación y establecer compromisos.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

El establecimiento no hará entrega del estudiante cuando la persona que concurra a retirarlo se encuentre en evidente estado de intemperancia u otra condición que comprometa su capacidad para resguardar adecuadamente la seguridad e integridad del alumno.

En tales casos, se procederá a contactar de inmediato al apoderado suplente o a cualquier otra persona autorizada para el retiro, registrada en la ficha personal del estudiante. Si no fuese posible ubicar a un tercero responsable que concurra oportunamente a retirar al alumno, el establecimiento dará aviso a Carabineros de Chile, a fin de resguardar la seguridad del estudiante.

Este procedimiento se aplicará, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a. Cuando la persona que retira al estudiante se encuentre en manifiesto estado de intemperancia y/o presente hálito alcohólico.
- b. Cuando la persona que retira al estudiante evidencie no encontrarse en condiciones adecuadas para su traslado, por encontrarse bajo los efectos de drogas u otras sustancias que alteren su estado de conciencia o comportamiento (por ejemplo, conductas exaltadas, desbordadas, ensimismadas u otras similares).

3. Regulación de atrasos

Artículo 21: Los atrasos de los estudiantes constituyen, principalmente, responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados, quienes deben adoptar las medidas necesarias para asegurar la asistencia puntual, especialmente en los niveles iniciales y básicos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de estudiantes que, por su edad y nivel de autonomía, se trasladan de manera independiente al establecimiento, estos también deberán asumir un grado

progresivo de responsabilidad en el cumplimiento de los horarios, promoviendo hábitos de puntualidad y compromiso con su proceso educativo.

Cuando un alumno llegue posterior a la hora de inicio de clases, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Los estudiantes que lleguen atrasados en ningún caso podrán ser devueltos a su hogar o permanecer fuera del establecimiento.
2. El Tutor de Convivencia escolar registrará los atrasos en una planilla/plataforma Napsis correspondiente a cada curso y el estudiante ingresará a su clase.
3. En los casos de estudiantes con atrasos reiterados en los que se detecte la necesidad pedagógica de conversar con el apoderado, este será citado al colegio.
4. Si la situación de llegar atrasado es constante y afecta el aprendizaje del estudiante, el colegio podrá aplicar el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

4. Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.

Artículo 22: Los retiros de los alumnos sólo podrán efectuarse en los siguientes horarios, con el fin de no interrumpir las actividades escolares habituales y así no afectar el aprendizaje del estudiante:

De lunes a jueves	
De 10:00 a 11:20	De 14:10 a 15:10
Viernes	
De 10:00 a 12:20	

Respecto del retiro de los estudiantes, se deberá tener presente lo siguiente:

- a. Todo retiro de alumnos antes del horario de salida oficial, debe ser realizado sólo por el apoderado o persona autorizada (mayor de 18 años) que esté inscrita en la ficha de matrícula de cada alumno, presentando su cédula de identidad vigente, en la secretaría del colegio, donde será registrado en el Libro de Salida, cerciorándose previamente de que se dio aviso con una comunicación escrita por medio de la agenda escolar al Profesor jefe y que fue aprobada por éste.
- b. No se autorizará la salida de los estudiantes, si no se presenta el apoderado o adulto responsable previamente autorizado por este, para que firme el Libro de Salida.

c. Existirán excepciones para retiros sin presencia del apoderado, las cuales deberán ser solicitadas de manera escrita por el apoderado al profesor jefe y será autorizada por Rector. Para la autorización de retiro del alumno durante la jornada escolar, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El retiro del estudiante debe ser informado por el apoderado a través de la agenda escolar, mediante una comunicación dirigida al Profesor Jefe, salvo en casos de emergencia.
2. Durante la toma de contacto, el estudiante deberá informar al Profesor Jefe, presentando la comunicación escrita del apoderado que autoriza su retiro. El Profesor Jefe deberá firmar dicha comunicación como constancia de su autorización.
3. El alumno deberá informar al Tutor de Convivencia escolar para que tome conocimiento del retiro.
4. El Tutor de Convivencia escolar toma conocimiento de la comunicación enviada por el apoderado y firmada por este.
5. El Tutor de Convivencia escolar retira al alumno de la sala de clases.
6. El Tutor de Convivencia escolar dejará registro en el Libro de Salida bajo firma de la persona que retira.

No se permitirá la salida de alumnos durante la jornada escolar (incluyendo cuando el estudiante participe de talleres extra programáticos) a comprar fuera del colegio, tampoco podrán salir ni llamar por teléfono en caso de olvido de tareas, libros o materiales.

5. Del retiro de los estudiantes en transporte escolar.

Artículo 23: Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

6. De la asistencia a clases.

Artículo 24: Se pone énfasis en la responsabilidad por la asistencia regular a clases, en atención a que se ha visto el perjuicio que causa en los estudiantes en su aprendizaje a largo plazo y rendimiento escolar.

La imposibilidad de asistir a clases, actos, ceremonias o actividades en representación de nuestro colegio, deberá justificarse con el profesor jefe a través de la agenda o personalmente por el apoderado.

En caso de enfermedad o ausencia prolongada, se debe presentar certificado médico.

La entrega de licencia o certificado médico, es de exclusiva responsabilidad del apoderado, quien la deberá entregar en un tiempo no mayor de dos días hábiles en la recepción del colegio. Al momento de la entrega quedará registro por escrito y bajo firma del apoderado en el “libro de registro de licencias médicas”, quedando una copia del documento y devolviendo documento original al apoderado.

El procedimiento de entrega de licencia será el siguiente:

1. El apoderado entrega en recepción la licencia médica.
2. En recepción, la persona encargada de este proceso, dejará registro en el Libro de Licencias Médicas bajo firma del apoderado.
3. La persona encargada en recepción, archivará la copia del documento y devolverá el documento original al apoderado.
4. Finalmente será el encargado de recepción, quien informará vía email al Profesor jefe, con copia al Tutor de Convivencia escolar del Enseñanza y Aprendizaje correspondiente.

Se hace presente que:

- a. El Colegio no se hace responsable de licencias médicas que no se hayan entregado en recepción.
- b. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado cumplir con el protocolo establecido.
- c. Si el documento entregado por el apoderado presenta una anomalía, el colegio se guarda el derecho de realizar la investigación correspondiente para verificar la procedencia y veracidad de dicho documento, este proceso, será sancionado conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- d. La no justificación con certificado médico, por parte del apoderado, de la inasistencia del alumno, será motivo para evaluar, al finalizar el año, la promoción del alumno con menos del porcentaje de asistencia establecidos por los Decretos de Evaluación vigentes, los que establecen como condición de aprobación del curso el 85% de asistencia. Lo anterior según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Si la situación de presentar inasistencias reiteradas e injustificadas, afecta el aprendizaje del estudiante, se aplicará el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

En caso de inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas con certificado médico y el alumno será el responsable de asistir a la fecha que el Profesor le facilite para ponerse al día.

7. Del procedimiento para dar de baja a un alumno.⁶

Artículo 25:

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Director de Convivencia
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	Director de Convivencia
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Profesor jefe y/o miembro del equipo de gestión y/o quien designe Rectoría.
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Director de Convivencia
		El informe debe contener: ➤ Nombre del estudiante. ➤ Nombre del padre, madre o apoderado. ➤ Gestión realizada. ➤ Medio de contacto utilizado. ➤ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada.	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	
Importante: ➤ Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro General de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales por curso”. Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. ➤ En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante.			

⁶ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

8. Del ingreso de padres, madres, apoderados y/o terceros al establecimiento.

Artículo 26: Toda persona externa al establecimiento deberá anunciarse en recepción, donde los Tutores de Convivencia escolares a cargo de la recepción, solicitarán cédula de identidad para hacer el registro de los datos personales y al lugar que se dirige. Esto quedará registrado en el Libro de Visitas bajo firma.

El procedimiento de ingreso será el siguiente:

- La persona deberá anunciarse en recepción presentando su cédula de identidad indicando el motivo de su visita y si es un proveedor, indicar de la empresa que proviene y al lugar que se dirige.
- El Tutor de Convivencia escolar a cargo de la recepción se comunicará con la persona del colegio, anunciando la presencia de la visita.
- El Tutor de Convivencia escolar a cargo de la recepción hace entrega de una credencial de identificación y acompañará a la persona al lugar según corresponda.

En este contexto, el ingreso será permitido únicamente cuando exista un motivo fundado y se haya verificado a qué funcionario, dependencia o actividad debe ser derivada.

Se exceptúan de este procedimiento las actividades que el establecimiento declare como abiertas a la comunidad, tales como reuniones generales de apoderados, presentaciones, actos oficiales u otras instancias previamente informadas a las familias, en las que el acceso se regulará conforme a las indicaciones entregadas para dicha ocasión.

En situaciones de emergencia, el establecimiento podrá autorizar ingresos excepcionales, priorizando siempre la seguridad de los estudiantes y del personal.

Ninguna persona podrá ingresar al establecimiento sin autorización expresa. La insistencia en acceder sin seguir el procedimiento, el intento de eludir el control de portería o el ingreso no autorizado será considerado una infracción a las normas de convivencia y seguridad. En estos casos y según corresponda, se podrá solicitar la intervención de la autoridad competente, sin perjuicio de medidas disciplinarias que se pudieren aplicar, en el caso de tratarse de padres, madres o apoderados.

III)DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

Artículo 27: La responsabilidad de vigilancia y protección del colegio respecto del estudiante persiste mientras este se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el colegio. De esta forma:

El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del padre, madre, apoderado o adulto autorizado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.

Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar, la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres y apoderados.

Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres o apoderados en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad del colegio cesa, al momento del retiro del estudiante por parte del apoderado.

IV) LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.

Artículo 28: El colegio cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia y circuito cerrado de televisión (CCTV), cuya función es la protección del establecimiento, de sus instalaciones, de los alumnos y las personas que laboran en ella.

Al respecto se hace presente que:

- a. Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuida por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar.
- b. Las cámaras se encuentran todas están instaladas en áreas públicas y que abarcan planos generales y la comunidad escolar está informada de la instalación de estas.
- c. Su ubicación se encuentra definida en el plano que se encuentra en el PISE, del presente reglamento, de forma que, tanto trabajadores, como alumnos y apoderados, pueden conocer de su existencia.
- d. El control técnico de las cámaras de seguridad está a cargo del colegio y las imágenes de video quedan almacenadas en el disco duro del DVR durante 07 días corridos, luego de lo cual se eliminan automáticamente por defecto.

- e. Estas cámaras no se encuentran instaladas como una medida de control, sino que sólo buscan resguardar la seguridad del colegio y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- f. Se hace presente que, el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia y CCTV, son de carácter privado, pudiendo solo ser requeridas para el conocimiento de imágenes por organismos tales como el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros por orden decretada por un Tribunal, Superintendencia de Educación.

V) ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Artículo 29:

1. Sostenedor.

Es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general del hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

2. El Rector.

Es el responsable de animar y dirigir a la comunidad en vistas a la puesta en práctica del Proyecto Educativo. Es también el responsable último de la gestión y administración ordinaria de la institución. Además, es responsable de preservar la naturaleza específicamente ignaciana de la educación.

Es nombrado por el Director de la Fundación Educacional Santa María, ante quien responde de su gestión global.

La tarea del Rector es fundamentalmente comunicar inspiración, fomentar el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo, preservando la unidad al interior de la Comunidad

Educativa. Consciente del tipo de institución que dirige, su estilo de liderazgo busca ser de carácter apostólico.

El Rector realiza su función delegando su autoridad, apoyándose en diversas personas que cumplen distintas funciones en el colegio.

Como mínimo, el Rector nombra a, un Director de Enseñanza y Aprendizaje, conformando con ellos un Equipo Directivo; y escucha frecuentemente al Consejo de Profesores, del que recibe sugerencias y proposiciones.

Tanto en el Equipo Directivo como en el Consejo de Profesores, los integrantes trabajan en común, apoyándose y respetándose mutuamente, velando por la estabilidad y coherencia de las orientaciones básicas del Establecimiento. Juntos profundizan la visión ignaciana y la proyectan a la acción.

El Director de la fundación nombra también un Representante Legal, que puede ser el mismo Rector u otra persona, que supervisa la gestión patrimonial y financiera y participa en la responsabilidad civil o eclesial, trabajando en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio.

3. Director de Enseñanza y Aprendizaje.

Es quien anima y dirige la acción de los Profesores y los alumnos de un determinado nivel de enseñanza y aprendizaje o sección. Por delegación directa del Rector, los Directores de Enseñanza y Aprendizaje son responsables de la marcha general ordinaria de su Enseñanza y Aprendizaje, y cumplen funciones de planificación, organización, conducción animación, control y evaluación.

El Director de Enseñanza y Aprendizaje asesora a los Profesores y a los profesionales de apoyo del Enseñanza y Aprendizaje para la optimización del proceso educativo. Además, asesora al Rector en lo referido a materias técnico-pedagógicas emanadas del MINEDUC.

Las funciones del Equipo Técnico Pedagógico tienen que ver con los métodos y la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, con la manipulación de las variables que influyen en los aprendizajes y con el trabajo de los Profesores en la planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje

4. Director de vínculo y convivencia escolar.

Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de convivencia el Proyecto Educativo Institucional.

Encargado del Programa de Integración Escolar.

Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza– aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza–aprendizaje y diagnostica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

5. Director de Programas y Proyecto de Vida.

Por delegación directa del Rector el director es miembro del equipo directivo y responsable de la puesta en marcha general del área, profesional responsable de potenciar y mantener un trabajo con las familias y los estudiantes en el ámbito psicoeducativo, implementación del programa formativo del establecimiento y la coordinación, ejecución y seguimiento de lo emanado del Mineduc, ajustado a los plazos y la normativa legal vigente.

6. Encargados técnico pedagógicas.

Profesionales con dependencia jerárquica del Director de Enseñanza y Aprendizaje, que representa a la Dirección ante los Profesores, velan por el vínculo, el trabajo en equipo y la legitimación de cada docente y profesional en sus respectivas funciones, validando el proyecto institucional ante la comunidad escolar. Integran el Consejo Académico del Colegio, al cual mantienen informado de su labor y responsabilidad en forma sistemática.

Articulan y realizan seguimiento de las acciones pedagógicas y los procesos de aprendizaje de cada estudiante con los profesionales PIE, Docentes y otros de los niveles a su cargo, mediante una escucha activa y énfasis en el trabajo colaborativo. Énfasis en el apoyo a los docentes y la dirección de su acción pedagógica. Por lo tanto, su labor es principalmente ejercida dentro del aula.

7. Tutores de Convivencia Escolar.

Es quien vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Colaboran y apoyan a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas.

Están a cargo del Director de convivencia escolar

8. Docentes.

Son profesionales preparados en su área, capaz de lograr aprendizajes significativos en sus estudiantes. Un líder positivo, con dominio de grupo, capaz de trabajar en equipo, y de mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa. Autocrítico, reflexivo y receptivo frente a su práctica docente, dispuesto al continuo perfeccionamiento, la flexibilidad y el cambio. Sujeto de una clara base valórica, coherente y comprometido con las metas y principios impulsados por la institución. Comprometido con el proceso de todos y cada uno de sus estudiantes, fomentando las altas expectativas. Motivador, creativo, inclusivo, generador de climas de confianza y respeto. Respetuoso de los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes en el aula. Participar del Consejo de Profesores.

9. Profesor Jefe.

Docentes responsables del acompañamiento directo de los y las estudiantes del grupo curso que se les ha asignado. Trabajan en estrecha comunicación con los padres y apoderados, con los Profesores del curso (incluyendo a profesionales PIE), con su Encargado Técnico Pedagógico y con el Director de Enseñanza y Aprendizaje respectivo, de quien dependen en forma inmediata. Son ellos el principal vínculo entre las familias y el Colegio. Son también quienes facilitan el normal funcionamiento de la vida escolar de su curso o grupo de alumnos.

10.Co-docentes:

Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente en todos sus ámbitos. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI. Es un Funcionario que apoya en las diversas actividades de la institución, estableciendo relaciones cálidas y afectuosas tendientes a lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.

Comprometido con la realidad de los niños, niñas, jóvenes y sus familias. Dispuesto a trabajar en equipo, potenciando sus fortalezas y compensando sus debilidades. Dispuesto a mantenerse en constante formación. Sujeto de una actitud auto crítica y dispuesto a una constante auto evaluación de su desempeño. Dinámico, proactivo, que busca la permanente mejora de su propio desempeño, asumiendo con agrado nuevos desafíos. Respetuoso en sus relaciones humanas, fomentando la participación y la colaboración.

11. Profesor asesor del Centro de estudiantes.

Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conformar reuniones entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

12. Unidad administrativa.

Personal administrativo es aquel que cumple labores generales de administración o de apoyo a la docencia, según requiera el establecimiento. Forman parte del personal administrativo: secretarías, recepcionistas y asistentes administrativos. Todos ellos se comprometen a respetar las normas básicas y las características propias del Colegio. Son funcionarios comprometidos con el Proyecto Educativo del colegio, y con la implementación de sus distintas políticas, objetivos, normas y reglas que lo rigen. Comprometido con la labor educativa, formativa y adecuada al contexto escolar. Respetuoso y colaborador con las actividades del colegio. Dispuesto al trabajo y siempre al servicio de lo que se le solicite en relación a la formación de los niños y niñas. Responsable en las labores relativas a su trabajo y función.

13. Personal auxiliar.

Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupen cargos como: portero, aseo, carpintero, etc. Por la naturaleza de su trabajo, les corresponde cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, pintar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizando todas las funciones de orden doméstico o artesanal que sean necesarias para la rutina del colegio.

14. Otros Colaboradores.

De existir otros profesionales, voluntarios o con honorarios, que presten servicios ayudando la acción educativa del colegio, sus funciones y campos de acción les serán designados por el Rector o por la persona en quien delegue. Todos deben comprometerse a respetar las normas básicas del Colegio.

VII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS⁷.

Artículo 30:

Todo padre, madre y/o apoderado del establecimiento tiene derecho a ser informado oportunamente respecto de la situación académica, formativa y de convivencia de su hijo o pupilo, así como a entrevistarse con el profesor o profesora jefe, docentes de asignatura y demás integrantes de los equipos docentes y directivos, con el objeto de plantear inquietudes, formular propuestas o realizar aportes al proceso formativo que desarrolla el establecimiento.

Con el fin de promover un ambiente de respeto, colaboración y comunicación cordial entre los distintos actores de la comunidad educativa, el establecimiento ha definido mecanismos formales de comunicación que permiten exponer e intercambiar ideas, antecedentes y puntos de vista respecto de situaciones que deban ser conocidas y abordadas por las distintas instancias del establecimiento.

En este contexto, al momento de la matrícula, el padre, madre y/o apoderado deberá informar de manera oportuna y veraz, al menos, lo siguiente:

- a. Cualquier necesidad específica de la estudiante relacionada con su educación, salud, alimentación u otras áreas relevantes, tales como enfermedades, alergias, situaciones de discapacidad, condiciones de salud mental o conductas de riesgo, entre otras.
- b. Todo cambio relevante en los antecedentes del estudiante, tales como cambio de apoderado, modificación de datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico u otros).
- c. La existencia de medidas de protección u otras resoluciones judiciales que restrinjan o impidan el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, debiendo el apoderado remitir a Dirección, con copia a la Coordinación de Convivencia Escolar, copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y/o solicitar que el tribunal respectivo notifique directamente al establecimiento educacional.

Se hace presente que toda la información relativa a los estudiantes y a su grupo familiar tendrá carácter confidencial, salvo en aquellos casos en que su entrega sea requerida formalmente por autoridades o instituciones competentes, de conformidad con la normativa vigente.

⁷ Punto (v), numeral 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Para los efectos anteriormente señalados, el establecimiento establece los siguientes canales y mecanismos formales de comunicación, que permiten exponer e intercambiar ideas y puntos de vista respecto de situaciones que ameriten ser conocidas por los distintos actores e instancias del establecimiento:

1. Agenda escolar.

Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante. No se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos.

Parte de La normativa general del colegio está contenida en la libreta de comunicaciones, por lo que es de suma importancia tomar conocimiento de ésta y adherir a las normas establecidas en este documento. Asimismo, se deben completar todos los datos requeridos en la libreta para que el colegio disponga de la información adecuada y de manera oportuna, por lo que solicitamos sea completada y firmada por el apoderado la primera semana de clases. De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

2. Plataforma Napsis.

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo, podrá utilizar para este efecto la Plataforma Napsis. Mediante ella, se envía información al correo electrónico del padre, madre o apoderado, registrado por este, al momento de la matrícula.

A través de la plataforma, se podrán comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- a. Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- b. Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- c. Para comunicación interna.
- d. Citación a apoderados a entrevistas, reuniones, citaciones urgentes, etc.
- e. Resoluciones que dicte la Rectora y/o funcionario competente.
- f. Todo aquello que enriquezca la gestión institucional.
- g. Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- h. Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

3. Correo electrónico.

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo, podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- a. Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- b. Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- c. Para comunicación interna.
- d. Citación a apoderados a entrevistas, reuniones, citaciones urgentes, etc.
- e. Resoluciones que dicte la Rectora y/o funcionario competente.
- f. Todo aquello que enriquezca la gestión institucional.
- g. Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- h. Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

Los estudiantes tienen la obligación de comunicar a sus padres y apoderados, que se ha enviado un correo desde el colegio y los padres de revisar el correo, dando el acuso de recibo por parte de los apoderados.

4. Circulares y/o Comunicados, físicas y/o digitales.

Las circulares o comunicados informativos son documentos emitidos por la Dirección del establecimiento u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes y permiten dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que, el Colegio o instancias superiores, estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Consideraciones:

- a. Es responsabilidad de cada estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y/o vía correo electrónico y la información que aparece en la página web del colegio.
- b. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

- c. En caso de actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización sólo del comunicado, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el alumno no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada.

5. Entrevistas.

Cada familia tendrá al menos una reunión al semestre con el profesor jefe con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda o correo electrónico. Tanto lo conversado en reunión como los acuerdos que se tomen, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

El padre, madre o apoderado, también podrá pedir entrevista con el profesor jefe u otro docente y/o directivo, a fin de informar aquellas situaciones que puedan estar afectando al alumno.

En caso de que se quiera solicitar entrevista, se deberá seguir el siguiente protocolo:

- a. El padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión con el profesor jefe, pudiendo en caso de emergencia ser acordada telefónicamente, por correo o de forma personal, en los días y horarios programados para entrevistas.
- b. El conducto regular estipula que las entrevistas son, primero que todo, con el profesor posteriormente, coordinación y luego con el equipo directivo.
- c. En las reuniones podrían estar presentes terceros relevantes para la reunión, tales como psicólogo, encargada de convivencia u otros profesores.
 - a. Por su parte, al momento de la entrevista, se deberá tener presente lo siguiente:
- d. Las citaciones para entrevistas con apoderados, deberán ser registradas por los profesionales del establecimiento en el libro de registro que se encontrará en la oficina de recepción
- e. Cada profesional que realice una entrevista a apoderado deberá anotar la citación en el libro de registros de entrevistas.
- f. Los tutores de convivencia escolar encargados de recepción recopilarán la información de los libros en un registro único de entrevistas. De esta forma el tutor de convivencia escolar comunicará la asistencia del apoderado citado al profesional.
- g. Al apoderado se le hará entrega de una credencial para ingresar al establecimiento y se hará registro (cédula de identidad) de su entrada y salida bajo firma.

Observaciones:

Si el apoderado se presenta en el colegio y solicita una entrevista con un profesional sin cita previa se verá la disponibilidad del profesional, quien comunicará al apoderado si lo podrá atender en el momento o agendará una entrevista en un día y hora determinada. En el caso que el profesional no esté en el establecimiento se solicitará al apoderado pedir la entrevista por medio de la agenda escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la entrevista, se deberá levantar acta, la que deberá contener el menos lo siguiente:

- a. Individualización del estudiante y del apoderado.
- b. Motivo de la citación.
- c. Desarrollo de la entrevista.
- d. Acuerdos y/o información.
- e. Firma del entrevistador, del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista.

Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

Con el objeto de favorecer una comunicación oportuna, eficiente y accesible con los padres, madres y apoderados, el establecimiento podrá realizar entrevistas mediante plataformas de comunicación remota, tales como Zoom, Google Meet u otras similares, cuando las circunstancias así lo ameriten.

6. Llamado telefónico.

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el colegio con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos.

Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- a. Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- b. Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.

- c. Para agilizar la comunicación con los apoderados.

7. Carta Certificada.

Como mecanismo de comunicación excepcional, el establecimiento educacional recurrirá al envío de una carta certificada al domicilio registrado al momento de la matrícula, únicamente cuando se hayan agotado todos los demás medios de contacto disponibles y no se haya recibido respuesta por parte del apoderado. En este caso, la carta se considerará notificada al apoderado dentro de los tres días siguientes a su despacho en la oficina de correos.

8. Reuniones de Apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia.

9. Página web.

A través de la página web (www.colegioarrupe.cl) del colegio, todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar tales como el Proyecto Educativo, actividades de la comunidad escolar, procesos de admisión, Reglamento y protocolos, etc.

VI) SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICS ENTRE FUNCIONARIOS Y/O ALUMNOS O APODERADOS.

Artículo 31: Con el fin de mantener un ambiente respetuoso y profesional dentro de la comunidad educativa, el colegio considera importante regular el uso de redes sociales y TICS entre funcionarios y alumnos o apoderados del colegio. Lo anterior, a fin de proteger la privacidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

En este contexto es preciso señalar lo siguiente:

1. En relación con los alumnos.

Con la finalidad de mantener una relación acorde al rol de profesor o asistente de la educación y resguardar la privacidad de funcionarios y estudiantes, los adultos que trabajan en el Colegio no podrán contactar, incluir o seguir a alumnos del colegio en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram, Tik-tok u otras redes sociales, interactuar con ellos en juegos en línea ni publicar fotos o videos de alumnos en ellas, exceptuando aquellos que correspondan a familiares (hijos, hermanos, sobrinos).

Se recuerda que, los mecanismos de comunicación con el colegio, son los establecidos en el presente título.

Comunicación vía mensajería, como norma general, no está permitido el contacto con alumnos a través de redes sociales tipo WhatsApp, Facebook, Instagram, mensajes de texto ni otra similar.

2. En relación con los apoderados.

El medio de comunicación oficial es cualquiera de los mecanismos establecidos en el numeral VII del presente título. El WhatsApp no está permitido como medio de comunicación institucional, exceptuando los siguientes casos:

- a. Profesor jefe: quien podrá utilizar el WhatsApp con el delegado de curso para fines de organización de actividades que atañen al curso.
- b. Profesores de actividades extraprogramáticas y Profesores Responsables de Salidas Pedagógicas: que podrán hacerlo con un apoderado que actúe como delegado del equipo o disciplina que lo requiera. Excepcionalmente, podrán hacerlo con más apoderados, si la organización así lo requiere.

VII) DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.

Artículo 32: Cuando un estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se vea involucrado en una situación de emergencia⁸, el colegio deberá comunicarse con la familia de la manera más rápida y eficiente posible.

En el caso de que el estudiante ya cuente con un diagnóstico de TEA al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado encargado del proceso deberá indicar, de manera explícita, a qué adulto responsable se le deberá avisar en primer lugar en caso de emergencia, teniendo en cuenta el contexto familiar del alumno. Además, se deberá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más efectiva y apropiada para la situación.

Si no se logra contactar a la persona indicada como preferente, el establecimiento procederá a comunicarse con las personas que hayan sido registradas como contactos alternativos para emergencias.

La comunicación con cualquiera de los adultos responsables será considerada como suficiente aviso. El colegio deberá registrar la hora del contacto y el nombre de la persona con quien se realizó la comunicación, asegurando que quede constancia de la gestión realizada.

VIII) DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS ESCOLARES.

Artículo 33: Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes del Colegio tales como recursos tecnológicos, de la Biblioteca, canchas, jardín, uso correcto de internet y uso de laboratorios, de los comedores y demás espacios del recinto escolar que utilizan los estudiantes del Colegio.

Lo anterior con el objeto de resguardar el uso de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás. Con el fin de garantizar una

⁸ Se habla de situación de emergencia, cuando en el contexto escolar, ocurren situaciones que surgen de la interacción entre el entorno del estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias a las contenidas en este reglamento, y respecto de la cual existe la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Punto 2.4 de la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

1. Uso de bienes e infraestructura escolar.

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento.

Los recreos son espacios para que se produzca la interacción entre los alumnos fuera de la sala de clases y les entrega la oportunidad para compartir y aprender a socializar.

En los recreos los alumnos deberán salir de la sala de clases a su respectivo patio y compartir con sus compañeros en un ambiente de respeto, buena convivencia y buen trato.

En esta instancia los alumnos no deben quedarse al interior de la sala de clases. Sin embargo, en días muy fríos y/o de lluvia, previa autorización, los alumnos podrán permanecer en sus salas.

Es importante que, durante los recreos, los alumnos colaboren con el orden y limpieza de los patios.

En ningún caso, los estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en su formación y aprendizaje.

3. De la sala de clases.

Cada curso cuenta con su propia sala de clases. El uso y cuidado adecuado de las salas de clases es fundamental para garantizar un ambiente de aprendizaje óptimo, tanto para los estudiantes como para los docentes. Las salas de clases no solo son espacios de aprendizaje, sino también lugares de convivencia. Por lo tanto, mantener una actitud respetuosa hacia los demás, tanto de estudiantes como docentes, contribuye a un ambiente de trabajo más armonioso.

Los estudiantes y profesores deben mantener el orden y la limpieza en todo momento. Después de cada clase, es fundamental que todos los materiales sean guardados correctamente y que los residuos sean depositados en los contenedores adecuados.

El mobiliario, como escritorios, sillas y pizarras, debe ser utilizado correctamente para evitar daños innecesarios. Se deben evitar acciones que puedan perjudicar el estado de estos objetos, como rayar

las superficies o moverlos sin precaución. Asimismo, los equipos electrónicos, como proyectores, computadoras o sistemas de sonido, deben ser utilizados con responsabilidad y siguiendo las indicaciones proporcionadas por el personal encargado.

4. Del uso de TIC's.

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias.

5. De la Biblioteca o Centro de Recurso del Aprendizaje (CRA).

Es un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios.

6. Del Laboratorio de Ciencias.

El colegio cuenta con un laboratorio que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes, especialmente en las áreas de ciencias, tecnología, y experimentación. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del laboratorio, se deben seguir las normas de seguridad establecidas en el laboratorio

7. Del Taller de Mecánica.

El colegio cuenta con un Taller de mecánica que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes de la especialidad, especialmente para los niveles de Tercero y Cuarto medio de la especialidad de mecánica automotriz. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del taller, se deben seguir las normas de seguridad establecidas en el taller mecánico.

8. Del comedor de los estudiantes.

Es el espacio donde nuestros estudiantes desayunan y/o almuerzan y se rige por las normas establecidas en el presente reglamento, de manera que, toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar debidamente consignada y adoptarse el procedimiento correspondiente. El establecimiento se encuentra adscrito al Programa de Alimentación Escolar de la Junaeb, de manera que, en el comedor se hará entrega a los estudiantes beneficiados por este programa, de

sus colaciones y almuerzos. Para la correcta entrega de los alimentos, los alumnos deberán realizar una fila a la entrada del comedor, donde funcionarios controlarán la asistencia.

Para aquellos alumnos que no se encuentran beneficiados por este programa, el colegio dispone de microondas para calentar los alimentos. Durante este tiempo, auxiliares de servicio y/o voluntariado de apoderados de centro de padres, están disponibles para apoyar la correcta manipulación de los microondas y velar por el buen uso de las instalaciones, para facilitar esto, los alumnos deberán hacer una fila, para recibir la atención correspondiente.

9. Patios – Multicanchas.

Son espacios donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas, tanto en las horas de clases y en los recreos respectivos. En estos lugares, debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia. Estos espacios están bajo la supervisión de docentes de Educación Física, docentes de turno, tutores paradoscentes, entre otros, los cuales, al advertir faltas al presente reglamento deberán seguirse los procedimientos en él contenidos.

Los balones se podrán usar en actividades desarrolladas en clase de Educación Física y dispuestas por el profesor de la asignatura. Además, se establecieron zonas de juego con balón para los recreos, en la cancha de básquetbol.

10. De los Servicios Higiénicos: baños y camarines.

El colegio cuenta con baños y camarines, para el uso exclusivo de los alumnos. Los niveles educativos tienen asignado servicios higiénicos específicos.

Es fundamental el uso responsable de los baños por parte de los alumnos, siendo un aspecto relevante el mantener la limpieza al interior de ellos.

El acceso de personal docente o administrativo a los baños y camarines es restringido y en función de una necesidad específica, siempre respetando la privacidad de los estudiantes.

El uso de los servicios higiénicos estará disponible para todos los integrantes de la comunidad educativa durante toda la jornada escolar, no pudiendo, en ningún caso, ser restringido a horarios determinados, atendidas las diversas necesidades y eventuales urgencias de quienes integran el establecimiento.

11.Oficinas de Entrevistas.

El colegio cuenta con espacios destinados para reuniones con los alumnos, los que están diseñados de manera que permitan la visibilidad desde el exterior, por lo que se debe evitar cualquier obstrucción en los vidrios de las puertas. De estar ocupados dichas oficinas, se podrá hacer uso de otros espacios del colegio, siempre y cuando respondan a los requisitos de comodidad, privacidad y visibilidad.

12.Portería. (Recepción)

Corresponde al área o espacio designado, generalmente cerca de la entrada principal, donde se realiza el control de ingreso y salidas del establecimiento. Es el primer punto de contacto para cualquier persona que ingresa al colegio, siendo la encargada, entre otras cosas, de llevar el registro de ingreso y salidas de los estudiantes, apoderados y/o visitas externas a nuestra Comunidad.

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN⁹

I) Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Artículo 34: Por ser el Colegio Padre Pedro Arrupe, un establecimiento particular subvencionado, nuestro proceso de admisión se encuentra sujeto a las normas, procedimientos y fechas que para tales efectos establece el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

En este contexto, el proceso de admisión corresponde a un procedimiento centralizado y obligatorio, administrado por el Ministerio de Educación, mediante el cual las familias que desean postular a nuestro establecimiento, realizan su postulación a través de una plataforma digital única, que permite realizar postulaciones de manera simple y ordenada.

En esta plataforma se encuentra también, toda la información relativa al colegio, su Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia.

Toda la información sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web, www.sistemadeadmisionescolar.cl

En conformidad con la normativa legal vigente, el establecimiento no puede recibir, gestionar ni aceptar postulaciones, ni reservar cupos para los niveles que imparte por vías distintas al procedimiento establecido a través del SAE.

En el evento de que el estudiante resulte asignado a nuestro establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar, su padre, madre o apoderado deberá realizar oportunamente el proceso de matrícula, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la autoridad educacional y por el establecimiento, con el objeto de formalizar la aceptación del cupo asignado, lo que se concreta mediante la matrícula del estudiante en el colegio.

⁹ Punto 5.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

II) Del proceso de matrícula de los estudiantes.

1. De la matrícula de los estudiantes.

Artículo 35: Para los efectos del presente reglamento, la matrícula, corresponde a la inscripción oficial y formal del estudiante en el establecimiento, mediante el cual el alumno y, su padre, madre o apoderado se incorporan a nuestra comunidad educativa.

Con la matrícula del estudiante se perfecciona un compromiso contractual entre el establecimiento y el estudiante, representado por su padre, madre o apoderado, vigente por el respectivo año escolar.

En virtud de este vínculo, el establecimiento se obliga a prestar el servicio educativo conforme a su Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y a la demás normativa interna y legal vigente, habilitando el ejercicio del derecho a la educación del estudiante, quien, junto a su apoderado, se obligan a, conocer, respetar, colaborar activamente y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento y los protocolos que regulan la vida escolar del establecimiento.

Conforme a la normativa vigente, “La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado”

La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al estudiante cada año para poder ejercer los derechos de alumno regular de este establecimiento.

En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- a. Estudiantes nuevos admitidos.
- b. Estudiantes que renuevan matrícula.
- c. Estudiantes repitentes que renuevan matrícula¹⁰.

¹⁰ Solo se puede repetir un curso por nivel. Inciso 11, artículo 11 DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. “Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula”.

2. De los requisitos para matricularse en el colegio.

a) De la matrícula de los estudiantes nuevos.

Artículo 36: Si un estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar su ingreso a nuestra comunidad educativa, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

Es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- Copia de la cédula de identidad del padre, madre o apoderado.

En caso de que el padre, madre o apoderado no pueda asistir presencialmente a matricular a su hijo o pupilo, el trámite lo podrá realizar un tercero, quien deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Poder simple emitido por el padre, madre o apoderado que realizó la postulación, con sus datos y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del padre, madre o apoderado que realizó la postulación por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

b) De la renovación de matrícula de los alumnos.

Artículo 37: Corresponde al trámite anual que formaliza la continuidad de un estudiante en nuestro establecimiento para el año escolar siguiente, confirmando su cupo.

La renovación de matrícula se debe realizar presencialmente en el establecimiento, por el padre, madre o apoderado, en las fechas que indica el calendario escolar, las que a su vez serán informadas a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

Al igual que en el punto anterior, es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- Copia de la cédula de identidad del padre, madre o apoderado.

En caso de que el padre, madre o apoderado no pueda asistir presencialmente a matricular a su hijo o pupilo, el trámite lo podrá realizar un tercero, quien deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Poder simple emitido por el padre, madre o apoderado que realizó la postulación, con sus datos y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del del padre, madre o apoderado que realizó la postulación por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

c) Consecuencias de no matricular o no renovar matrícula en los tiempos y formas establecidas.

Artículo 38: La no postulación o la no realización del proceso de matrícula dentro de los plazos señalados, conforme al calendario oficial, será entendida como un desistimiento voluntario de la postulación, perdiéndose el cupo asignado, el cual podrá ser reasignado conforme a la normativa vigente y a los procedimientos definidos por la autoridad educacional.

d) Documentos que se deben firmar al momento de matricular a un estudiante.

Artículo 39: Al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, el padre, madre o apoderado debe:

- Completar y firmar la ficha de matrícula del estudiante, con sus datos y los del apoderado.
- Tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno Escolar, Protocolos de Actuación y demás normativa interna.
- Completar, suscribir y entregar de manera fidedigna y oportuna todos los formularios, autorizaciones y declaraciones que el establecimiento requiera para la adecuada gestión administrativa, pedagógica y formativa, así como para asegurar la debida atención, cuidado y resguardo del estudiante, de conformidad con la normativa vigente. Dichos documentos podrán referirse, entre otros aspectos a, antecedentes relevantes de salud, autorizaciones especiales y procedimientos de retiro del estudiante, sin perjuicio de otros que resulten necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Firmar del “Contrato de Servicios Educativos” del establecimiento.

e) Del contrato de prestación de servicios.

Artículo 40: Para los efectos del presente reglamento, el contrato de prestación de servicios educacionales, corresponde al instrumento jurídico suscrito entre el sostenedor educacional y el apoderado del estudiante, que establece las condiciones en que se prestará el servicio educativo

durante el año escolar respectivo y regula los derechos y obligaciones recíprocas de las partes, en conformidad con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

En este contexto, el contrato de prestación de servicios presenta las siguientes características:

- Es anual y regirá a contar del año escolar siguiente a aquel en que se hubiere efectuado la matrícula, extendiéndose desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre del respectivo año escolar. (Excepcionalmente, tratándose de estudiantes de la modalidad Técnico-Profesional, la vigencia del contrato podrá extenderse hasta el mes de enero del año siguiente, cuando resulte necesario para el desarrollo, ejecución o término del proceso de práctica profesional.) En el caso de estudiantes que sean matriculados con posterioridad a la fecha establecida en el calendario oficial de matrícula, el contrato de prestación de servicios educacionales tendrá vigencia desde la fecha de incorporación efectiva del estudiante al establecimiento y hasta el mes de diciembre del mismo año escolar.
- Se debe renovar anualmente.
- Se le puede poner término por las siguientes causales:
 - i. Por retiro voluntario del alumno.
 - ii. Si conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula del alumno.
 - iii. Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica o en Educación Media.

III) Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar¹¹.

Artículo 41: Atendido que, la regulación actual del Sistema de Admisión Escolar, aplicable a todos los establecimientos adscritos al régimen de subvenciones, no contempla una norma específica que excluya a los estudiantes sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula de postular o ser asignados al mismo establecimiento que aplicó dichas sanciones para el año escolar siguiente, el (nombre del establecimiento) establece lo siguiente:

¹¹ Dictamen N° 71 de la Superintendencia de Educación.

1. Respetto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.

No podrán matricularse en el establecimiento aquellos alumnos a quienes se les haya cancelado la matrícula, para el año escolar inmediatamente siguiente a la aplicación de la medida.

2. Respetto de los alumnos que hubieren sido expulsados.

No podrán matricularse en el establecimiento aquellos alumnos que hayan sido expulsados, durante los dos años escolares siguientes al año en que se haya aplicado la medida.

IV) Período de Regularización.

Artículo 42: Una vez concluido el proceso de matrícula, el mismo Sistema de Admisión Escolar, en atención a la información subida en el SIGE, determina si el establecimiento tiene o no cupos disponibles.

En caso de contar con vacantes, el colegio asignará los cupos siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes según la fecha y la hora en que estas fueron registradas en el Registro Público, al cual se accede a través de la herramienta Anótate en la Lista, contenida en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar.

El Registro Público es un instrumento digital único, centralizado y administrado por el Ministerio de Educación, en donde se registran las solicitudes de cupos para el año en curso.

Para inscribirse en el registro público, las familias interesadas deben acceder al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl y hacer clic en el botón “Anótate en la Lista” y luego deberán completar el registro.

Durante el período de regularización es crucial que, los padres y apoderados consulten y se informen sobre los distintos procesos relacionados con la matrícula de sus hijos.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES¹²

I) DEL UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 43: El uso del uniforme oficial y la correcta presentación personal de los estudiantes manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad con la institución. En este contexto el uso del uniforme escolar es obligatorio, ya que es un distintivo que crea un vínculo con el colegio y refleja la tradición particular de la institución.

El uniforme es la una vestimenta distintiva que identifica a los estudiantes que forman parte del Colegio y que diariamente lo utilizan en sus actividades de aprendizaje, tiene un valor formativo que refuerza el autocuidado, la identidad y sentido de pertenencia, así como también, su uso tiene los siguientes beneficios:

- a. **Contribuye a la igualdad y la inclusión:** con el uniforme todos los alumnos visten igual por lo que no se aprecian diferencias externas, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.
- b. **Crea un sentido de pertenencia:** el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.
- c. **Incrementa la seguridad:** ya que permite distinguir a nuestros alumnos tanto al ingreso como su permanencia en el establecimiento. También y atendido que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas a instituciones, y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos de una misma forma favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

De esta forma, todos los estudiantes del Colegio Padre Pedro Arrupe, deben usar el uniforme del establecimiento, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo y se extiende durante toda la jornada escolar.

¹² Punto 5.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Todos los adultos de la comunidad deben colaborar para que los estudiantes den cumplimiento a las normas de uniforme escolar, de manera de contribuir a la adhesión a los valores del PEI de nuestro colegio.

Artículo 44:

1. Uniforme Oficial del colegio.

Para todos los alumnos de pre kínder a 4° medio, el uniforme oficial es:

- Buzo azul marino.
- Polera de color roja, institucional.



FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE			
DESCRIPCIÓN	JOGGER UNISEX (NIÑA/NIÑO)	ESPECIFICACIÓN	ELÁSTICO PRETINA
COLORES	AZUL MARINO		CORDÓN DE AJUSTE
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO		OJETILLOS
MATERIALIDAD_1	FRANELA ALGODÓN COD. 1547		BOLSILLOS EMBOLSADOS
COMPOSICIÓN	50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		



Artículo 45:

2. Uniforme deportivo.

Para todos los alumnos de pre kínder a 4° medio, el uniforme oficial es:

- Buzo azul marino institucional.
- Pantalón corto azul marino deportivo o calza color azul marino (Calza larga o Calza Biker).
- Polera Institucional de educación física gris perla.

Todo lo anterior, está regularizado en el Pantone entregado a la Comunidad Educativa.





Artículo 46:

3. Excepciones respecto al uso del uniforme escolar.

a) Jeans Day.

Actividad ocasional con fines solidarios, para apoyar proyectos del Centro de Alumnos, debidamente programada y que deberá ser autorizada por Dirección.

Para el día que se autorice Jeans Day, los alumnos podrán usar jeans y polera. En caso de tiempo frío, podrán usar polerón. Sin embargo, no se autoriza el uso de shorts, petos o pabilos.

Los estudiantes que no deseen participar, asisten con el uniforme del Colegio.

b) Prenda generacional.

Los estudiantes de Cuarto Medio podrán utilizar una prenda distintiva de su generación, previa autorización de la Dirección. Para ello, el curso y su Profesor Jefe deberán presentar una solicitud formal, indicando el tipo de prenda propuesta, junto con su diseño y/o leyenda.

Únicamente estará autorizada la prenda cuyo diseño y/o leyenda haya sido aprobada expresamente por la Dirección. En caso de que los estudiantes confeccionen prendas con un diseño diferente al autorizado, estas serán rechazadas por el establecimiento y no podrán ser utilizadas en ninguna circunstancia dentro del recinto escolar ni en actividades institucionales.

c) Salidas Pedagógicas.

Salidas deportivas, jornadas de curso, recreativas, entre otras; la vestimenta será según se indique el comunicado respectivo.

Artículo 47:

4. Consideraciones relativas al uniforme escolar.

- a. El uso del uniforme es de carácter obligatorio conforme a lo establecido con Centro de Padres y Apoderados, Consejo de profesores, y demás participantes de la comunidad. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará a los padres y apoderados, de la obligatoriedad del uniforme escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.
- b. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre del estudiante. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c. Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- d. No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- e. No está permitido la intervención del uniforme (recortes de mangas, pintura, rayados, bastas deshechas, pantalones arremangados y/o bajo la cadera).
- f. La adquisición de uniforme escolar que puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, debiendo siempre respetar las especificaciones detalladas e institucionales.
- g. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- h. El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, podrán hacer uso del uniforme escolar que los identifique.
- i. En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar¹³.
- j. La Dirección del colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación

¹³ Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016.

- k. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.
- l. Sin contravenir la definición y uso de uniforme oficial del colegio, la Dirección del colegio podrá autorizar prendas (polerón o polera) complementarias, como el polerón de generación de los IV medios. El diseño (color, logo u otros elementos) debe ser previamente autorizado por la dirección y su uso quedará sujeto a las definiciones del colegio.

II) DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 48: La definición de un uniforme como el descrito en el punto anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador y distintivo del colegio, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Asimismo, el correcto uso del uniforme y una correcta presentación personal demuestra respeto, valoración y cariño por el colegio, sus símbolos y su comunidad, así como también favorece la humildad, la sencillez y la sobriedad.

Por lo anterior, se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos.

La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento:

- a. Con pelo limpio y ordenado, sin uso de adornos o extensiones que atenten con la seguridad, es por ello que se solicita que debe mantener el cabello tomado durante la jornada escolar.
- b. Sin accesorios (piercings, expansores, gorras, pulseras o collares que atenten contra la seguridad de los estudiantes.).
- c. Sin maquillaje o de elegir maquillarse, debe procurarse el que se vea natural en tonos leves. ni uñas esmaltadas y acrílicas.
- d. El uniforme oficial del colegio debe mantenerse limpio y en buen estado.

III)DE LOS ÚTILES ESCOLARES

Artículo 49: Conforme lo establecido en la normativa, *“los Establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que ésta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales¹⁴”*.

En este contexto, al momento de matricular al estudiante, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, la que además será publicada en la página web del colegio.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Deben mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
- Deben ser responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio, al finalizar el año escolar respectivo.

Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, ningún profesor, o directivo o del personal de portería y/o auxiliar del colegio están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar.

La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. Sin perjuicio de lo anterior, y respecto del nivel parvulario, no habrá medida disciplinaria para los párvulos 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.

¹⁴ Circular N° 1, versión 04, año 2014 Superintendencia de Educación Escolar.

IV) DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.

Artículo 50: Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se recomienda no traer los siguientes elementos al colegio, por no ser requeridos ni para las clases, actividades extraprogramáticas u otras, tanto fuera como dentro del establecimiento.

- a. Notebook, Tablet, relojes inteligentes, Kindle, celulares, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, entre otros de similares características.
- b. Juguetes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, entre otros.

El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- a. Armas, cuchillos o objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- b. Materiales peligrosos o inflamables, que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- c. Medicamentos sin prescripción o no autorizados, solo se permitirá el ingreso de medicamentos cuando estén debidamente autorizados por la dirección del colegio, conforme al procedimiento contenido en el Capítulo VI, numeral III, número 4
- d. Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

V) PROCEDIMIENTO DE RETIRO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS.

Artículo 51: En caso de que un estudiante porte elementos no autorizados o prohibidos conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, el establecimiento aplicará el siguiente

procedimiento, resguardando siempre el derecho a la educación, la integridad y la dignidad del o la estudiante:

1. Solicitud de guardar el objeto.

Cuando se detecte que un estudiante porta un elemento no autorizado, el docente, asistente de la educación o funcionario correspondiente le solicitará, de manera respetuosa, que guarde dicho objeto y se abstenga de utilizarlo durante la jornada escolar, explicando las normas del establecimiento y el sentido formativo de la medida.

Esta medida preventiva no será aplicable respecto de elementos prohibidos por la ley o cuya portación represente un riesgo para la seguridad, casos en los cuales se procederá directamente conforme a lo dispuesto en los pasos siguientes.

2. Retiro del objeto.

En caso de negativa del estudiante a cumplir esta indicación, o reiteración de la conducta, el objeto será solicitado al estudiante por el docente, asistente de la educación o inspección correspondiente, explicando de manera clara y respetuosa el motivo del retiro y el carácter preventivo y formativo de la medida.

3. Registro del retiro.

El retiro del objeto deberá ser registrado por inspección o la unidad que determine la Dirección, indicando al menos: nombre del estudiante, curso, fecha y hora, descripción del objeto retirado y funcionario responsable.

4. Custodia del objeto.

El objeto retirado será entregado a tutor de convivencia del piso, Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien la Dirección designe, quedando bajo custodia del establecimiento en un lugar seguro.

5. Comunicación al apoderado.

El establecimiento informará oportunamente al apoderado sobre el retiro del objeto, su fundamento y el procedimiento aplicado.

6. Devolución del objeto.

a) Elementos no autorizados:

- Si es primera vez que el alumno incurre en dicha conducta, el objeto será devuelto al término de la jornada.
- En caso de uso reiterado, estos serán devueltos al apoderado excepcionalmente al estudiante, según lo determine la Dirección, dentro de un plazo de tres días hábiles coordinado con el apoderado correspondiente.

b) Elementos prohibidos por Ley:

No serán devueltos. Estos serán retenidos por el establecimiento con el objeto de ser entregados a la autoridad competente, tales como el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otros órganos que correspondan, conforme a la normativa vigente.

7. Enfoque formativo y resguardo del derecho a la educación.

El retiro y retención de objetos no autorizados o prohibidos tendrá un carácter preventivo y formativo, orientado a resguardar la seguridad, el adecuado desarrollo de las actividades escolares y el cumplimiento de las normas de convivencia. Esta medida no constituye, por sí misma, una sanción disciplinaria, sin perjuicio de que, atendida la naturaleza de los hechos y conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno, puedan aplicarse las medidas disciplinarias que correspondan.

VI) REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 53:

1. Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en el establecimiento, en todos los niveles que

este imparte. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 10 bis de dicho cuerpo legal, que dispone: *“Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante ‘dispositivos móviles’, en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularia, básica o media”*.

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataforma digitales¹⁵, tales como teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets u otros dispositivos de características similares.

La prohibición regirá durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, incluidos los recreos, con el propósito de fomentar la interacción social, el encuentro comunitario¹⁶ y la adecuada concentración en las actividades pedagógicas.

Será aplicable durante el desarrollo de clases, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas de las especialidades, actos, ceremonias y en toda actividad curricular y extracurricular, formativa o institucional realizada dentro de la permanencia diaria del estudiante en el establecimiento.

Asimismo, esta restricción alcanzará a todos los integrantes de la comunidad educativa mientras participen en dichas actividades, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la normativa vigente.

2. Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.

La presente medida se fundamenta en el ejercicio del principio de autonomía reconocida por la Ley General de Educación, en atención a la finalidad formativa del establecimiento y a la necesidad de resguardar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando la etapa evolutiva de los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

Asimismo, tiene por objeto prevenir y proteger la salud mental, la sana convivencia y el aprendizaje de los estudiantes frente a los riesgos del entorno digital. En este sentido, busca promover la

¹⁵ Artículo 10 ter.; Ley General de Educación N°20.370.

¹⁶ Artículo 10 letra a) Ley General de Educación N°20.370.

interacción social presencial, resguardar la convivencia escolar y prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y exposición a contenidos inapropiados.

De igual forma, esta regulación fomenta espacios de encuentro directo entre los miembros de la comunidad educativa y refuerza el rol formativo y corresponsable de las familias en la supervisión y orientación del uso de tecnologías fuera del horario escolar.

3. Medidas de Implementación de la Prohibición:

Para materializar la prohibición legal, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

- a. Los estudiantes no deben traer dispositivos móviles electrónicos al establecimiento.
- b. En caso que porten dispositivos, estos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante.
- c. La infracción a estas disposiciones, será considerado falta, conforme a lo establecido en el capítulo VIII de este reglamento, que regula las “Faltas, medidas y procedimientos” y se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias ahí contenidas según correspondan.

4. Excepciones Legales al uso¹⁷:

Excepcionalmente, el uso de dispositivos electrónicos podrá autorizarse en los siguientes casos, conforme a la Ley:

- a) **Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales**, respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, podrá autorizarse su utilización con fines pedagógicos.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente, que dé cuenta de la existencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada que requiera apoyos y ayudas extraordinarias para acceder o progresar en el currículum, ya sea de manera temporal o permanente. Para estos efectos, se entenderá por profesional competente aquel que posea el título y especialidad pertinente para el diagnóstico respectivo y que se encuentre debidamente habilitado para ejercer, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la autoridad educacional competente.

¹⁷ Artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley N° 20.370, Ley General de Educación, con el objeto de Prohibir y Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

- b) **Desastre o catástrofe.** El uso se justifica ante riesgos reales e inmediatos para la seguridad de la comunidad educativa, permitiendo la comunicación o coordinación de acciones de protección. Es la única excepción que no requiere autorización previa del director dada la naturaleza del evento.
- c) **Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico,** que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- d) **Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.** En estos casos, la actividad debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y contar con supervisión directa del docente. Esta excepción no aplica para el nivel de Educación Parvularia.
- e) **Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal,** solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, tales como, amenazas, medidas de protección vigentes o contingencias familiares graves, entre otras.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

5. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.

a) Presentación de la solicitud.

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la causal invocada (certificado emitido por profesional competente, certificado médico u otros documentos pertinentes).
2. En el caso de actividades curriculares o extracurriculares, la solicitud podrá emanar del docente responsable, mediante planificación pedagógica formal debidamente fundada.

b) Evaluación técnica.

La solicitud será evaluada en forma conjunta por los profesionales de la Jefatura no lectiva de cada nivel educativo, quienes podrán requerir antecedentes adicionales cuando lo estimen necesario para una adecuada ponderación de los hechos y circunstancias del caso.

En el proceso de evaluación deberá verificarse especialmente:

- a. La acreditación suficiente de la causal invocada, mediante antecedentes documentales idóneos.
- b. La proporcionalidad e idoneidad de la medida solicitada, atendido el fin que la justifica.
- c. La inexistencia de afectación significativa a la convivencia escolar o al normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

c) Resolución.

Con el mérito de los antecedentes reunidos, la solicitud será remitida al Director(a),¹⁸ quien resolverá por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En caso de que se otorgue la autorización, esta será:

- a. Escrita e individual.
- b. Excepcional.
- c. Deberá señalar expresamente los espacios, horarios y circunstancias en que el dispositivo podrá ser utilizado
- d. De carácter temporal señalándose la vigencia, salvo aquellas asociadas a necesidades permanentes debidamente acreditadas.
- e. Renovable anualmente cuando esté vinculada a diagnósticos o condiciones de largo plazo.
- f. Podrá ser revocada si cesan las circunstancias que la motivaron o si se verifica uso indebido del dispositivo.
- g. Debe ser firmada por el padre, madre o apoderado y el estudiante.

Cuando exista autorización, el uso del dispositivo deberá ajustarse estrictamente a las siguientes condiciones:

- a. Solo podrá utilizarse para el fin autorizado.
- b. Deberá mantenerse apagado o en modo silencio cuando no esté siendo utilizado para dicho fin.
- c. Se prohíbe expresamente realizar grabaciones, fotografías o comunicaciones no vinculadas al fin autorizado.
- d. No podrá interferir el normal desarrollo de las clases ni la convivencia escolar.
- e. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

¹⁸ Artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley N° 20.370; LGE.

d) Recurso de apelación.

En caso de rechazarse la solicitud, el padre, madre o apoderado podrá interponer apelación por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión, debiendo acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su petición.

La apelación será resuelta por el Director(a) mediante decisión fundada, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su presentación, la que será notificada al interesado y tendrá carácter definitivo en sede interna.

e) Consideraciones generales.

- a. Cuando se solicite autorización para uso de dispositivos móviles para la enseñanza, otorgada la autorización se informará de ella a los padres, madres y apoderados.
- b. Únicamente cuando la solicitud se funde en razones debidamente justificadas de seguridad personal o familiar, ésta deberá tramitarse con la debida celeridad,
 - Debiendo reducirse los plazos previamente establecidos;
 - Pudiendo omitirse la evaluación técnica.
 - Pudiendo otorgarse la autorización provisoriamente por vía telefónica u otro medio expedito, sin perjuicio de la obligación de dejar constancia escrita posterior de lo resuelto.
 - En todo caso, la resolución definitiva deberá formalizarse por escrito dentro de un plazo no superior 3 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

6. Acciones Formativas y de Implementación.

En conformidad con la Ley N° 21.801 y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, el establecimiento adoptará las siguientes acciones respecto de la regulación del uso de dispositivos electrónicos:

- a. Desarrollar instancias de información y sensibilización dirigidas a estudiantes y apoderados sobre el uso responsable de dispositivos electrónicos y los riesgos asociados a su uso inadecuado o excesivo.
- b. Fomentar durante los recreos y espacios no lectivos actividades que promuevan la interacción social, la sana convivencia y el desarrollo socioemocional.
- c. Incorporar acciones de formación en ciudadanía digital en el marco del Plan de Formación Ciudadana y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- d. Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto de los criterios institucionales para la eventual autorización excepcional de uso con fines pedagógicos.

7. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.

En caso de que un estudiante sea sorprendido con su teléfono celular u otro dispositivo electrónico se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Detección de la falta.

Cuando un funcionario del establecimiento detecte el uso indebido de un dispositivo:

- a. Se solicitará al estudiante la entrega voluntaria del dispositivo.
- b. El dispositivo entregado por el estudiante, será resguardado en un lugar seguro del establecimiento y este no revisará su contenido, resguardando así el derecho a la privacidad del estudiante.

b) Devolución del dispositivo.

- a. Si a un estudiante le es requerido el dispositivo por primera vez, este será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar por el tutor de convivencia escolar correspondiente.
- b. En el caso de que al estudiante le haya sido requerido el dispositivo más de una vez, el retiro deberá ser efectuado por el apoderado, previo a entrevista con el tutor de convivencia escolar.

c) Negativa del estudiante.

La negativa del estudiante a entregar su dispositivo será considerada una falta al presente reglamento, debiendo aplicarse el procedimiento correspondiente, contenido en el Capítulo de “Faltas, medidas y procedimientos”, del presente reglamento.

d) Medidas Formativas y/o Sanciones a aplicar frente a los incumplimientos.

El incumplimiento de la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal, tales como, teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros, que permitan, el acceso a redes, mensajería, grabación de audio, imagen o video, o de similar naturaleza, por parte de los estudiantes, será considerado una falta al Reglamento Interno del establecimiento, pudiendo aplicarse las medidas formativas y/o sancionatorias, contenidas en el presente reglamento, respetando siempre los principios de gradualidad, debido proceso y proporcionalidad.

8. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento

La prohibición general del uso de dispositivos móviles personales aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye explícitamente a los educadores y docentes. Esto busca asegurar la coherencia y responsabilidad compartida en el cuidado del ambiente de aprendizaje.

En este contexto, durante el desarrollo de actividades curriculares en aula, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas propias de las especialidades y en toda actividad pedagógica, formativa o institucional desarrollada dentro de la jornada escolar, los funcionarios del establecimiento educacional deberán abstenerse del uso de dispositivos electrónicos para fines personales, lo anterior, a fin de resguardar el adecuado cumplimiento de sus labores, la seguridad de los estudiantes y el normal desarrollo de las actividades educativas.

Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos electrónicos por parte de los funcionarios en los siguientes casos:

- a. Gestión académica, administrativa y/o pedagógica: para el registro de asistencia, uso de libro de clases digital y demás plataformas educativas o institucionales necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para estos efectos, los funcionarios deberán utilizar preferentemente los dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento.
- b. Situaciones de emergencia, incluyendo la solicitud de apoyo o asistencia ante accidentes, situaciones de riesgo, crisis emocionales o desregulaciones conductuales de estudiantes.
- c. Durante su tiempo de descanso, esto es, en el horario de colación o en los recreos, según corresponda, y únicamente en los espacios especialmente designados para ello.

9. Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.

El incumplimiento de la presente normativa por parte de los funcionarios del establecimiento educacional será considerado una falta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, siendo regulado y sancionado conforme a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo y en la legislación laboral vigente, atendida la naturaleza de la infracción y el grado de responsabilidad que corresponda.

10.Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.

En el nivel de **Enseñanza Media** el uso pedagógico de dispositivos móviles tecnológicos se considera una **excepción a la prohibición general**, siempre que esté alineado con los objetivos de aprendizaje. En este contexto, los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles personales exclusivamente con fines pedagógicos, destinados a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, siempre que exista autorización previa de la Dirección del establecimiento, bajo la supervisión directa del docente y en conformidad con los objetivos educativos previamente definidos.

De esta forma, el uso de dispositivos tecnológicos en el aula deberá responder exclusivamente a fines pedagógicos, tales como:

- a. Acceso a plataformas educativas institucionales.
- b. Aplicación de evaluaciones digitales autorizadas.
- c. Investigación guiada en el aula, actividades de indagación orientadas por el profesor.
- d. Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando corresponda.
- e. **Documentación en terreno**, para registrar evidencias o recopilar información en talleres, proyectos o salidas pedagógicas, con fines exclusivamente educativos.
- f. **Apoyo didáctico puntual**, cuando sean necesarios para una actividad curricular determinada y cuenten con autorización docente.

En este contexto, el docente o funcionario a cargo de la actividad deberá:

- a. Planificar intencionadamente la actividad en función de la enseñanza.
- b. Solicitar autorización de la Dirección.
- c. Alinear el uso del dispositivo con los objetivos de aprendizaje.
- d. Usar el dispositivo tecnológico, solo durante el tiempo y la actividad específica para la cual fue autorizado.
- e. Ejercer una supervisión directa durante el desarrollo de la actividad.

En ningún caso estos dispositivos podrán utilizarse para fines recreativos, redes sociales u otros usos ajenos a la actividad pedagógica autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que el establecimiento podrá disponer del uso de dispositivos tecnológicos de su propiedad —tales como computadores, tablets, pizarras digitales u otros recursos digitales— como herramientas pedagógicas destinadas a apoyar el proceso de

enseñanza y aprendizaje. En los casos en que la actividad pedagógica se realice mediante estos dispositivos, no se requerirá de la autorización de la Dirección.

11.Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.

a) Deber de Supervisión y Corresponsabilidad de las Familias en el Uso de Dispositivos Móviles.

Las madres, padres y apoderados tienen el deber de acompañar, orientar y supervisar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los y las estudiantes fuera de la jornada escolar, promoviendo un uso responsable, seguro y acorde a su etapa de desarrollo.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letra b) de la Ley General de Educación, que establece como deber de las familias: *“Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.”* Este deber tiene carácter prioritario y no es delegable al establecimiento educacional.

En este contexto:

- a. La responsabilidad primaria por el uso de dispositivos fuera del horario escolar corresponde a las familias.
- b. El establecimiento no puede ejercer control ni supervisión respecto del uso doméstico o privado de dispositivos.
- c. La comunidad educativa deberá actuar bajo el principio de corresponsabilidad en la formación de hábitos digitales saludables.

b) Del uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados en el establecimiento o en actividades organizadas por este.

En concordancia con la normativa vigente y con la regulación establecida por el establecimiento respecto del uso de dispositivos móviles, la prohibición de uso al interior del establecimiento durante la jornada escolar, se hace extensiva a los padres, madres y/o apoderados.

En este sentido, mientras se encuentren al interior del establecimiento, durante la jornada escolar, deberán abstenerse de utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos. Asimismo, deberán abstenerse de grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios durante reuniones, entrevistas, actos, ceremonias o cualquier actividad oficial del establecimiento, salvo autorización expresa. Esta medida tiene por finalidad, además, resguardar la privacidad, la honra y el derecho a

la propia imagen de los estudiantes, quienes no podrán ser grabados ni fotografiados sin la autorización correspondiente de sus padres, madres o apoderados, conforme a la normativa vigente.

c) Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.

El incumplimiento de esta normativa por parte de los padres, madres y apoderados será abordado conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

12.Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.

Cuando hechos ocurridos fuera del establecimiento o fuera de la jornada escolar, mediante dispositivos móviles o plataformas digitales, afecten gravemente la convivencia escolar o derechos de integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento podrá intervenir conforme a su Reglamento Interno.

Esta intervención procederá especialmente cuando:

- a. Exista ciberacoso entre estudiantes.
- b. Se difundan imágenes, audios o información que vulneren derechos.
- c. Se produzcan amenazas, hostigamientos o situaciones de violencia digital.
- d. Los hechos generen alteración significativa del clima escolar.

En estos casos:

- a. Se activará el protocolo correspondiente de convivencia escolar.
- b. Se citará a los apoderados para adoptar medidas formativas y correctivas.
- c. Se aplicarán medidas proporcionales y respetuosas del debido proceso.
- d. Si los hechos revisten carácter de delito, se procederá conforme a la normativa vigente.

13.Consideraciones generales.

a) Pérdida de dispositivos móviles.

El ingreso y uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal por parte de los estudiantes se encuentra restringido y regulado conforme a la normativa educacional vigente y al presente Reglamento Interno.

En consecuencia, el establecimiento no se hará responsable por la pérdida, extravío, sustracción o daño que pudieran sufrir dichos dispositivos.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados velar por el cumplimiento de esta normativa, adoptando las medidas necesarias para evitar el ingreso de dispositivos u objetos cuyo uso se encuentre prohibido o restringido dentro del establecimiento.

b) Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar.

Atendida la prohibición del ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, y con el fin de resguardar la seguridad, el bienestar y la adecuada comunicación con las familias, el establecimiento cuenta con los siguientes números telefónicos: Recepción: 995797238 Enfermería: 968196870 Prebásica: +56968210066, para la recepción de llamados, mensajes o recados de carácter urgente, provenientes de padres, madres y/o apoderados.

Este medio estará destinado únicamente a situaciones de emergencia debidamente justificadas. Recibida la comunicación, el establecimiento informará oportunamente al estudiante y coordinará, cuando corresponda, la debida comunicación con su familia, resguardando en todo momento su integridad física y psicoemocional.

Este mecanismo se implementa como alternativa institucional de comunicación, evitando interrupciones al proceso educativo y asegurando una respuesta oportuna frente a situaciones urgentes, sin que ello signifique autorizar el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.

I) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.

Artículo 54: Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “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”*¹⁹.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)²⁰.

Artículo 55: Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el anexo 16 del presente reglamento.

¹⁹ Orientaciones para la semana de la seguridad escolar y parvularia, 26 al 30 mayo 2025, Ministerio de Educación.

²⁰ Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 6 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

2. Del Comité de Seguridad Escolar.

Artículo 56: Es el organismo que tiene por finalidad la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

En este contexto, es el encargado de abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia.

El Comité de Seguridad estará integrado por el Rector, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante de los padres y apoderados, representante de los alumnos, y Comité Paritario. En este contexto y conforme a lo establecido en el Decreto N° 24 de 2005, este comité funcionará a través del Consejo Escolar.

A través de los representantes de los distintos estamentos, se coordinarán las acciones que permitan y contribuyan a alcanzar una activa y masiva participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para el logro de una comunidad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

3. Del Comité Paritario²¹.

Artículo 57: Es el principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio. 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, alumnos y funcionarios, y bienes del Colegio. Su regulación se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4. Asesoría en prevención de riesgos.

Artículo 58: El establecimiento cuenta con la asesoría especializada de, la Mutual de Seguridad/Instituto de Seguridad del Trabajo, la que, a través de programas preventivos y de capacitación dirigidos al empleador y trabajadores, busca promover el descenso de accidentes laborales y enfermedades profesionales; aumentar la productividad del establecimiento; fomentar una mejor calidad de vida laboral; y cumplir con los principios de responsabilidad social del establecimiento.

²¹ Artículo 23, DS N° 44/2024, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

5. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación.

Artículo 59: El establecimiento educacional, en su calidad de empleador, planifica, implementa y evalúa periódicamente acciones de capacitación e información dirigidas a sus trabajadores, en materias de prevención de riesgos y actuación ante situaciones de emergencia, de conformidad con la normativa vigente.

En este contexto, el establecimiento informa, instruye y capacita de manera permanente a su personal respecto de los riesgos inherentes a las funciones que desempeñan, incluyendo aquellos riesgos físicos, psicosociales y asociados a la salud mental, así como sobre las medidas preventivas aplicables y los métodos de trabajo seguros y correctos.

II) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE²².

1. Medidas de mantención de recintos.

Artículo 60: La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es área de Administración, la encargada de que en el local se realice el aseo necesario en forma y frecuencia requeridas para que se mantenga limpio, a través del trabajo de los asistentes que mantienen el local y pidiendo a los alumnos y adultos el buen uso de cada dependencia, mobiliario, artefactos y material pedagógico, deportivo, jardines, patios, etc.

Por su parte, los trabajadores deben reportar a dicha área, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

²² Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 6.2.1 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

- a. Es el profesor jefe, el responsable de que la sala se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo. En este contexto, deberán realizar charlas sobre la importancia de la mantención de un ambiente limpio y saludable.
- b. Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
- c. Se realizarán campañas dirigidas a los alumnos promovidas por el Centro de Estudiantes.
- d. El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- e. Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
- f. Diariamente, al término de la jornada escolar, se realizará un proceso de limpieza profunda de todas las superficies de contacto utilizadas y manipuladas con alta frecuencia por la comunidad educativa, como son las ubicadas en las salas de clases y otras dependencias del establecimiento: pisos, mesas, escritorios, sillas, pizarrones, pasamanos, barandas, tazas de inodoros, urinarios, lavamanos, llaves de agua, manillas, otras superficies de apoyo, artículos electrónicos, teclados.
- g. Durante la jornada, en las horas de clases, se hará mantención de baños, superficies de contacto de las áreas comunes y salas de reuniones.
- h. Se eliminará, desechará y depositará la basura en bolsas, en forma diaria, para ser retirada por el personal municipal.

2. Medidas para evitar la entrada de vectores y plagas.

Artículo 61: Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y del personal.

En este contexto, se consideran las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

- a. Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- b. Retiro diario de la basura de los basureros.
- c. Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- d. No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- e. Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- f. Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- g. Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- h. Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
- i. Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que se deben colocar en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).
- j. Contratación de servicios especializados para el control de plagas, sanitización y/o desratización del local escolar.

III) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.

Artículo 62: Corresponden al conjunto de acciones, procedimientos y apoyos que adopta el establecimiento, en el ámbito de sus competencias, con el objeto de proteger, promover y resguardar el derecho a la protección de la salud de los integrantes de la comunidad educativa, y especialmente de sus estudiantes, considerando su bienestar físico, psicológico y emocional.

Estas medidas se implementan de manera preventiva, formativa y de respuesta, atendiendo a las necesidades particulares de cada estudiante, y se desarrollan en coordinación con las familias y, cuando corresponda, con redes de apoyo y organismos del sistema de salud, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente, la dignidad de las personas y la normativa vigente.

1. De la ficha de salud.

Artículo 63: Es un documento que recopila información médica importante de los estudiantes. Debe ser completado por los padres, madres o apoderados de todos los alumnos, al inicio del año escolar, debiendo actualizarse cada vez que surjan antecedentes relevantes que deban ser conocidos por el establecimiento a fin asegurar una atención oportuna y adecuada en caso de emergencias o necesidades especiales en el entorno escolar. En esta ficha de salud, se deberá indicar si el estudiante cuenta o no con seguros privados de atención.

2. Adhesión a campañas de vacunación o prevención de salud.

Artículo 64: El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio.

3. Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.

Artículo 65:

a) Criterios Generales.

El establecimiento promueve el cuidado de la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa, mediante la adopción de medidas preventivas y de resguardo frente a enfermedades infecciosas o contagiosas, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria competente.

La gestión de situaciones de salud se registrará por los siguientes criterios generales:

- a. Prevención autocuidado, fomentando hábitos saludables en estudiantes y adultos.

- b. Corresponsabilidad, reconociendo el rol principal de las familias en el cuidado de la salud de sus hijos e hijas.
- c. Resguardo de la comunidad educativa, procurando minimizar riesgos de contagio.
- d. Confidencialidad y respeto a la dignidad del estudiante, resguardando su identidad en toda comunicación.
- e. No sustitución de funciones sanitarias, limitando la actuación del establecimiento al ámbito educativo y preventivo.

Artículo 66:

b) Acciones preventivas.

Para la prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio, el establecimiento implementará, entre otras, las siguientes medidas:

- a. Ventilación permanente de las salas de clases durante todo el año, mediante la apertura de ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b. Promoción del correcto lavado de manos, especialmente durante el período invernal o en épocas de mayor riesgo sanitario.
- c. Refuerzo del lavado de manos (en estudiantes y adultos) con agua y jabón o el uso de alcohol gel, particularmente al momento del ingreso al establecimiento, antes de ingerir alimentos y después de utilizar el baño.
- d. Difusión de información preventiva y recomendaciones de autocuidado, cuando corresponda, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria.

Artículo 67:

c) Acciones de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.

En caso de que un estudiante presente una enfermedad, infección o síntomas compatibles con una condición de carácter contagioso, se deberán considerar las siguientes medidas:

- a. Será responsabilidad del padre, madre o apoderado adoptar las acciones necesarias para favorecer la recuperación y bienestar del estudiante.
- b. Frente a enfermedades contagiosas, el apoderado deberá respetar el reposo domiciliario indicado por el profesional de la salud e informar oportunamente al establecimiento, con el fin de que éste pueda adoptar medidas preventivas de resguardo para la comunidad educativa.

- c. En caso de enfermedades de alto contagio, el apoderado deberá informar al profesor jefe o a quien el establecimiento determine. De ser necesario, el colegio podrá comunicar de manera general a los padres y apoderados del curso, resguardando en todo momento la confidencialidad y sin individualizar al estudiante afectado.
- d. Cuando exista diagnóstico médico y reposo determinado por un profesional de la salud, éstos deberán ser estrictamente respetados. El estudiante solo podrá reincorporarse una vez finalizado el período de reposo indicado.
- e. En caso de que un estudiante presente síntomas evidentes compatibles con una enfermedad contagiosa, tales como fiebre, vómitos, diarrea u otros similares, el establecimiento adoptará medidas de resguardo durante la jornada escolar, contactando de manera inmediata al padre, madre o apoderado para su retiro oportuno y derivación a un centro de salud, con el fin de resguardar su bienestar y el de la comunidad educativa.
- f. En casos de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos necesarios, debiendo el estudiante reintegrarse a clases una vez erradicada la condición.
- g. Respecto del personal del establecimiento que presente enfermedades de alto nivel de contagio, se solicitará la presentación de la licencia médica correspondiente, conforme a la normativa vigente.

4. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar.

Artículo 68: Cuando por motivos de salud o malestar físico, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de enfermería notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que el estudiante sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases por parte del docente a cargo de la clase y con firma del apoderado en el libro de retiros. A fin de que el retiro del estudiante se realice en forma oportuna, es deber del apoderado mantener los datos de contacto debidamente actualizados.

5. De las medidas para permitir la continuidad del trabajo pedagógico de los estudiantes enfermos.

ARTÍCULO 69: El establecimiento procurará, en la medida de lo posible y atendidas las condiciones de salud del estudiante, favorecer la continuidad de su proceso pedagógico cuando deba ausentarse

de clases por motivos de enfermedad o reposo médico, resguardando siempre su bienestar y priorizando su recuperación.

Las medidas de apoyo pedagógico se adoptarán considerando, entre otros criterios, la duración de la inasistencia, la naturaleza de la condición de salud, las indicaciones del profesional tratante, mediante certificado médico y las posibilidades organizativas y pedagógicas del establecimiento.

Con dicho propósito, el establecimiento podrá implementar, de manera excepcional y transitoria, alguna de las siguientes acciones, según corresponda:

- a. Entrega de orientaciones pedagógicas generales, guías de trabajo o material de apoyo, a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento.
- b. Coordinación con el docente jefe o docentes de asignatura para facilitar el acceso a contenidos esenciales desarrollados durante el período de inasistencia.
- c. Flexibilización razonable de plazos de entrega y evaluaciones, conforme a la normativa interna vigente.
- d. Otras medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento estime pertinentes, atendidas las circunstancias particulares de cada caso.

La implementación de estas medidas no implicará la obligación de replicar la jornada escolar presencial ni de impartir clases particulares o personalizadas, y se realizará siempre en coordinación con el apoderado.

6. Procedimiento para el suministro de medicamentos.

Artículo 70: Por regla general el colegio, no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos. En este contexto, el suministro de medicamentos dentro del colegio constituye una medida excepcional, que se realizará únicamente con la autorización expresa de los padres, madres o apoderados, y de acuerdo con indicaciones médicas claras y documentadas.

Este procedimiento se sustenta en el principio de corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento, promoviendo el cuidado integral del estudiante y la prevención de riesgos asociados a la administración de fármacos.

a) Solicitud y autorización.

El apoderado deberá solicitar por escrito el suministro de medicamentos, presentando certificado o receta médica vigente, que indique al menos:

- a. Nombre completo del estudiante.

- b. Nombre del medicamento.
- c. Fecha de indicación.
- d. Dosis y horario de administración.
- e. Vía de administración (oral, tópica, subcutánea, intramuscular, etc.).
- f. Duración del tratamiento.

Se deberá contar con la autorización expresa y por escrito del padre, madre o apoderado.

No se administrará ningún medicamento sin la documentación antes señalada, incluyendo analgésicos, antiinflamatorios o medicamentos de uso tópico.

b) Responsabilidad del apoderado.

- a. Es deber del apoderado entregar los medicamentos en su envase original, con fecha de vencimiento vigente.
- b. Los medicamentos deberán estar etiquetados con nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración.
- c. El apoderado será responsable de proveer y reponer oportunamente el medicamento en caso de tratamientos prolongados.

c) Tipos de medicamentos y condiciones de administración.

- a. **Medicamentos de administración periódica vía oral:** en general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Se debe velar porque la mayoría de las dosis sea suministrada por la familia en sus casas, considerando que estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes. Aquella dosis que por horario no puedan ser suministrada en la casa, podrán ser entregada en el establecimiento, conforme al presente procedimiento.
- b. **Medicamentos inyectables de uso crónico (ej. insulina):** podrán administrarse en el establecimiento, siempre que exista un protocolo individual de atención, elaborado por el médico tratante y autorizado por el apoderado.
- c. **Medicamentos de emergencia (ej. autoinyectores de adrenalina para reacciones anafilácticas):** deberán ser entregados por el apoderado al establecimiento, junto con instrucciones claras del médico tratante para su uso, y estarán disponibles en un lugar seguro y de rápido acceso.

d) Registro y control.

El establecimiento llevará un registro escrito de:

- a. Fecha y hora de recepción del medicamento.
- b. Cantidad recibida.
- c. Dosis administradas, indicando fecha, hora y persona responsable.

El registro estará disponible para revisión por parte del apoderado o autoridad competente.

7. Protocolo de accidente escolar²³.

Artículo 71: Para los efectos del presente reglamento, se entiende por accidente escolar toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. También se considera accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.

Con el propósito de proteger la integridad física de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con un Protocolo de Accidente Escolar, que contiene las acciones, etapas, responsables y medidas a implementar en caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el cual se encuentra contenido en el Anexo 6 del presente reglamento.

Este protocolo se activa de forma inmediata y oportuna ante la ocurrencia de un accidente escolar, sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima o por terceros, será el organismo administrador del seguro escolar, el encargado de evaluar la pertinencia o no de su activación.

En este contexto, la activación de este protocolo, comprende, todos los accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro del local escolar o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste, tales como, salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio organizadas por el establecimiento.

En caso de lesiones a causa de hechos de violencia, entre miembros de la comunidad escolar, el establecimiento, además de activar el Protocolo de Accidente Escolar, activará también el Protocolo de acoso, maltrato y violencia escolar u otro que estime pertinente.

²³ Punto 5.6.5, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.
Punto 4, numeral VII, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

8. Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación²⁴.

Artículo 72: Como cada año, entre los meses de abril a agosto, se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de ALERTA, PREEMERGENCIA o EMERGENCIA, de acuerdo a parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

El colegio, siguiendo las instrucciones ministeriales, abordará estos estados de la siguiente manera:

- a. Estado de ALERTA: todas las actividades de educación física se realizan de manera regular, pero con intensidad ligera a moderada, pudiendo variar los contenidos de la clase y entrenamiento (se trabaja de manera moderada el aspecto cardiovascular y se realiza trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de talleres extraprogramáticos, más se aplica el criterio mencionado anteriormente.
- b. Estado de PREEMERGENCIA: el Ministerio de Educación sugiere no suspender las clases de Educación Física, pero sí modificar la intensidad (moderada) de la ejecución durante su desarrollo, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además requieran de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menores desplazamientos y menor trabajo cardiovascular; así como realizarlas bajo techo, en lo posible. El mismo criterio se aplica para las actividades de talleres extraprogramáticos. En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y/o competencias deportivas, internas o externas, durante la vigencia de este estado la dirección del colegio evaluará su participación y comunicará oportunamente su decisión a los organizadores y participantes.
- c. Estado de EMERGENCIA: suspensión total de actividades físicas y deportivas.

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los estudiantes el tema del cuidado de la salud, especialmente en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, generando así conciencia y resguardo en sus tiempos libres.

²⁴ Sugerencia de práctica de Actividad Física, Educación Física, Deportiva y Recreativa en casos de Alerta, Pre Emergencia, Emergencia Ambiental o Situaciones Especiales, Ministerio de Salud, 2017. <https://metropolitana.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/9/2017/06/pdf-ambiental.pdf>

IV) REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 73: El colegio promueve una atmósfera sana, constructiva y segura para resguardar tanto el desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven.

1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos²⁵.

Artículo 74: La vulneración de derechos, es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas Y adolescentes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Considerando que el resguardo de los derechos de los alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

a) Medidas preventivas de gestión escolar.

- a. Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de jefaturas de curso, tutoras de convivencia escolar, Encargado Técnico Pedagógico.
- b. Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. 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.
- d. Promover el trabajo coordinado con las instituciones pertenecientes a las redes de apoyo del Colegio.

b) Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.

- a. Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales

²⁵ Punto 5.6.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

o con menores de edad.

- b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- d. Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- e. El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia el Tutor de convivencia escolar del piso.

c) Medidas relacionadas con el trato.

Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- a. Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- b. Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos y salas que cuenten con visibilidad desde fuera.
- c. Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- d. Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

d) Información y Capacitación.

- a. Implementación del Plan de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Género que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- b. Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.

- c. Trabajo con padres, apoderados y familias dirigido a promover y orientar habilidades parentales positivas.

Artículo 66: Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el anexo 1 del presente reglamento.

2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes²⁶.

Artículo 75: Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos. Atendida la importancia de la prevención a fin de reducir la magnitud de los “factores de riesgo” o “potenciadores”, y por otra parte, promover los “factores protectores” o “compensadores, el colegio, además de las estrategias de prevención señaladas en el punto anterior, se contemplan la siguientes:

a) Educación y formación preventiva.

- a. Desde la jefatura de curso y clases de orientación: se desarrollarán unidades de educación sexual preventiva desde el Primer Nivel de Transición hasta IV Medio, abordando:
 - Autovalidación para relacionarse (autoestima, seguridad, autoconocimiento).
 - Cuidado personal y autoprotección.
 - Interacción física respetuosa con otras personas.
 - Derecho a decir “NO” frente a situaciones incómodas.
 - Diferencia entre secretos apropiados e inapropiados.
 - Reconocimiento de las partes del cuerpo y sus límites.
 - Diferencia entre lo público y lo privado.
- b. Incorporación de actividades adaptadas por edad para el desarrollo de habilidades socioemocionales y de autocuidado.

b) Difusión y socialización de protocolos.

Difusión anual del Protocolo de Actuación frente a situaciones de abuso sexual, incluyendo:

- a. Responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa.

²⁶ Punto 5.6.3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- b. Procedimientos claros de denuncia y derivación.
- c. Capacitaciones periódicas al personal docente, asistentes de la educación y equipo directivo sobre prevención, detección temprana y actuación frente a sospechas o casos confirmados.

c) Uso seguro y responsable de redes sociales.

- a. Programas de formación para estudiantes y familias sobre riesgos, autocuidado digital y uso seguro de redes.
- b. Restricción y regulación de la comunicación en línea entre personal y estudiantes, permitiendo únicamente canales institucionales, con supervisión y transparencia.
- c. Prohibición de interacción personal en redes sociales entre estudiantes y personal del colegio.

d) Promoción de vínculos protectores.

- a. Generación de espacios de diálogo y escucha activa donde los estudiantes puedan expresar sus emociones, inquietudes y experiencias con adultos de confianza.
- b. Fortalecimiento de la convivencia escolar como entorno seguro, inclusivo y libre de violencia.

e) Medidas organizacionales para entornos seguros.

a. Selección y contratación de personal.

- Aplicación de evaluaciones psico-laborales por profesionales del colegio u organismos externos.
- Verificación en el Registro Nacional de Inhabilidades para trabajar con menores antes de cualquier contratación.

b. Interacción adulto-estudiante.

- Uso de un lenguaje formal y trato respetuoso en todo momento.
- Entrevistas o acompañamientos individuales solo en espacios visibles, públicos y autorizados.
- Supervisión mínima de dos adultos en actividades extracurriculares y salidas educativas.
- Respeto a la separación de baños entre adultos y estudiantes, a excepción de situaciones de emergencia.
- Acompañamiento por dos adultos o un adulto con otros estudiantes al trasladar a un estudiante a enfermería.

c. Control de acceso y visitas.

- Registro e identificación para todas las visitas y personas ajenas a la comunidad escolar.

d. Supervisión y cuidado de estudiantes.

- Presencia permanente de personal responsable en patios, comedores y zonas comunes durante recreos y almuerzos.
- Prohibición de acceso de estudiantes a áreas exclusivas del personal.
- Acompañamiento adulto en todo traslado de grupo fuera de la sala de clases.
- Protocolos de conteo y supervisión en evacuaciones y emergencias.

e. Relación con apoderados.

- Permanencia en el establecimiento solo para actividades previamente autorizadas o entrevistas agendadas.

Artículo 76: Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el anexo 2 del presente reglamento.

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento²⁷.

Artículo 77: Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa está, establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes.

Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

- a. La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

²⁷ Punto 5.6.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- b. El trabajo dentro de las unidades del Programa de Orientación en las que el colegio pone énfasis está la prevención de conductas adictivas, sean estas referentes al consumo problemático de alcohol y drogas, a las tecnologías o a los temas de alimentación.

En este contexto, el Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tales como:

- a. En la asignatura de Ciencias Naturales y Plan de Desarrollo personal, desarrollo de actividades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con el autocuidado. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, las relaciones interpersonales, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
- b. Aplicación Material Continuo Preventivo proporcionado por SENDA.
- c. Capacitación a docentes y asistentes de la educación en temáticas preventivas.
- d. Contacto y trabajo coordinado con la red de apoyo local pertinentes, tales como: Oficina Local de la Niñez (OLN); Cefam comunal; Fiscalías; Carabineros y Policía de Investigaciones.

Artículo 78: Junto con lo anterior, el colegio cuenta con Protocolo pretende abordar en forma efectiva situaciones en las que exista presencia de alcohol y/o drogas al interior de nuestra comunidad educativa, a fin de salvaguardar la integridad de cada uno de los miembros que la componen, priorizando las acciones de índole formativo y de orientación, el cual se encuentra contenido en el anexo 4, del presente reglamento.

4. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.

Artículo 79: En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- a. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
- b. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género;
- c. Plan de Formación Ciudadana;
- d. Plan Integral de Seguridad Escolar;

- e. Plan de Desarrollo Profesional Docente;
- f. Plan de Apoyo a la Inclusión.

5. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)²⁸.

Artículo 80: En virtud de lo establecido en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento educativo adopta las siguientes disposiciones para resguardar y garantizar los derechos de los estudiantes diagnosticados con esta condición:

a) Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

La Ley N° 21.545 define a las personas con trastorno del espectro autista como, *“aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona²⁹”*.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos.³⁰

b) De la detección temprana y del diagnóstico.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

En el contexto educativo, y conforme a la normativa, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos³¹:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e

²⁸ Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

²⁹ Artículo 2, letra a) de la Ley N° 21.545.

³⁰ Numeral 1.1 de la Circular N° 586 de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

³¹ Numeral 1.2 de la Circular N° 586 de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Respecto del diagnóstico, el establecimiento resguarda la confidencialidad de dicha información, la que solo será compartida con los equipos educativos directamente involucrados en la atención del estudiante, con el fin de brindar los apoyos pertinentes.

Atendido que las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, su identificación oportuna y derivación a una evaluación diagnóstica permiten al establecimiento iniciar tempranamente los apoyos educativos necesarios para favorecer una inclusión efectiva en la comunidad educativa.

Por ello, el colegio cuenta con un Protocolo de detección, derivación y seguimiento a establecimientos de salud, que permite canalizar adecuadamente estas situaciones, entregar orientación y contención a las familias y facilitar el acceso a una evaluación profesional externa. Este protocolo se encuentra detallado en el Anexo N° 12 del presente reglamento.

c) En cuanto al acceso a la educación.

Como parte de su compromiso con la inclusión educativa, el establecimiento reconoce y resguarda el derecho de los estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) a acceder, permanecer, participar y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones que sus pares, en un ambiente libre de discriminación.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 21.430, se promueve una formación que favorezca la inclusión social, el desarrollo integral, la realización personal y la preparación para una vida laboral digna de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Asimismo, se valora el acceso a una educación inclusiva por parte de estudiantes en situación de discapacidad, procurando implementar los ajustes y apoyos necesarios que les permitan alcanzar su máximo potencial académico, personal y social.

De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), una vez asignada una vacante, el colegio no condiciona la matrícula por motivos vinculados a la existencia de necesidades

educativas especiales, permanentes o transitorias. Del mismo modo, se evita toda forma de presión, directa o indirecta, que pudiera inducir al estudiante o a su familia a cambiar de institución. En este marco, el establecimiento orienta sus esfuerzos a contar con condiciones de infraestructura, materiales y recursos que faciliten la participación activa y el aprendizaje de todos los estudiantes, en conformidad con los principios de equidad, inclusión y accesibilidad.

d) En relación al trato digno y uso del lenguaje.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, nuestro establecimiento se compromete a asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes autistas reciban un trato digno, respetuoso y considerado en todo momento, tanto por parte del personal como de sus pares.

Este compromiso implica el uso de un lenguaje claro, sencillo y apropiado, que facilite la comprensión y comunicación con los estudiantes, resguardando además su vida privada, honra e identidad.

El trato digno y el uso adecuado del lenguaje constituyen principios transversales de nuestra cultura escolar, y deben estar presentes en todas las acciones que desarrolle la comunidad educativa, desde las prácticas pedagógicas y comunicacionales, hasta la resolución de conflictos y la implementación de medidas de apoyo o contención.

En este contexto se han definido las siguientes orientaciones:

- a. La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”.
- b. Adoptar un lenguaje neuroafirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.
- c. Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.
- d. Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión.
- e. Asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

e) Del Plan de Apoyo Emocional y Conductual. (PAEC)

El establecimiento reconoce que el entorno educativo puede impactar significativamente en el bienestar emocional y en la conducta de los estudiantes autistas. Por ello, resulta fundamental generar condiciones adecuadas y apoyos individualizados que favorezcan su estabilidad, seguridad y participación en la vida escolar.

En este marco, el establecimiento, elaborará con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista (TEA), un PAEC, que es un plan integral que abarca un conjunto de acciones diseñadas para prevenir, responder y mitigar el impacto de los estudiantes autistas frente a su entorno.

Este plan debe considerar sus intereses, características sensoriales y respuestas que permitan atender de manera comprensiva y eficaz las conductas desafiantes que puedan surgir en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad, incorporando aquellas estrategias que resulten pertinentes en función de lo acordado e informado previamente con el niño, niña, estudiante y sus familias.

Características del PAEC:

- a. Es un **plan individual** que debe elaborarse para quien lo requiera, considerando sus características y necesidades específicas.
- b. Es de **carácter formativo**, ya que contempla la descripción de las habilidades aún en desarrollo y la caracterización general del párvulo o estudiante, considerando fortalezas, desafíos, intereses y necesidades, así como factores que los equipos educativos y/o la familia han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- c. Se estructura en dos ejes principales:
 - **Eje preventivo:** contempla acciones destinadas al desarrollo de habilidades en los párvulos o estudiantes, aborda la naturaleza de las relaciones interpersonales y considera el control tanto de la carga sensorial como de la demanda a la que los estudiantes están expuestos.
 - **Eje reactivo:** busca identificar precozmente los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante y las medidas de respuestas aconsejables ante ello, en atención a las necesidades particulares del estudiante y sus intereses profundos.
- d. Su construcción y seguimiento **implica un trabajo colaborativo y sistemático del equipo educativo con las familias**, tanto para el levantamiento de la información, como para el establecimiento de acuerdos, instancias de comunicación y trabajo conjunto. En este

contexto, el establecimiento debe consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC. Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informadas al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante TEA y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

- e. Debe **actualizarse permanentemente**, considerando los cambios evolutivos, desafíos del entorno, preocupaciones de las familias o sugerencias de los médicos y/o especialistas tratantes, así como del progreso de los párvulos o estudiantes y la disminución de las barreras en el entorno, asegurando la presencia de estrategias que permitan recoger sus necesidades y opiniones. Debe ser informado al inicio del año escolar, y cuando el equipo de aula considere necesario realizar modificaciones debe trabajarlas con la familia y el estudiante.
- f. Es de **carácter confidencial**, por lo que la información sólo podrá ser administrada por docentes y asistentes de la educación que tengan relación con el niño, niña o estudiante; por la familia o adulto responsable; y profesionales de salud tratantes, cuando corresponda y previa autorización de la familia. El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

f) Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Con el objetivo de garantizar una respuesta adecuada, oportuna y respetuosa que resguarde el bienestar del estudiante y la seguridad de la comunidad escolar, el establecimiento cuenta con un protocolo específico para la identificación y gestión de episodios de desregulación emocional y conductual en estudiantes con diagnóstico TEA.

El referido protocolo se encuentra contenido en el anexo 11 del presente reglamento.

g) Medidas Disciplinarias a estudiantes TEA.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

h) Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) están facultados para acudir al establecimiento educacional en caso de ocurrencia de emergencias que puedan afectar la integridad física del estudiante.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que se presentan en el contexto escolar y que resultan de la interacción entre el entorno y el estudiante.

Ante estas circunstancias, se requiere el despliegue de medidas extraordinarias, las cuales incluyen la necesidad de contar con el acompañamiento del padre, madre o tutor legal, con el objetivo de prevenir o mitigar un riesgo significativo para el bienestar físico, emocional o social del estudiante, especialmente cuando existen conductas autolesivas o hetero lesivas derivadas de la dificultad para regular impulsos de manera autónoma o con el apoyo del equipo designado para este fin.

La comunicación a la familia se realizará por la vía más expedita posible, preferentemente mediante contacto telefónico al número del adulto responsable señalado por la familia, como primer contacto.

De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registradas para ese tipo de emergencia. Se dejará constancia escrita del contacto, indicando la hora y la persona con quien se comunicó.

Asimismo, el establecimiento entregará un certificado, firmado por un integrante del equipo directivo, que acredite la concurrencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento debido a la emergencia. Este certificado incluirá, al menos, la fecha y las horas de llegada y retiro, con el fin de que pueda ser presentado ante el empleador o entidad correspondiente.

i) Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

El establecimiento reconoce que la inclusión efectiva de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) requiere de una comunidad educativa sensibilizada, informada y capacitada.

Por ello, implementará acciones formativas dirigidas al personal docente, asistentes de la educación, equipos de apoyo y directivos, orientadas a fortalecer la comprensión del autismo, la detección de señales tempranas, la aplicación de apoyos educativos pertinentes, así como la debida implementación de los protocolos institucionales asociados a la atención de estudiantes neurodivergentes.

6. Del resguardo de la identidad de género.

Artículo 81: En nuestro Colegio, todas las niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y deberes que el resto de los estudiantes, sin distinción ni exclusión alguna. Al igual que sus compañeros, se les reconoce plenamente su identidad y dignidad, garantizando que puedan desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo.

En este contexto, como comunidad educativa promovemos una convivencia basada en el buen trato y libre de toda forma de discriminación arbitraria, resguardando en todo momento los derechos y deberes establecidos en el Título I del Reglamento Interno, y fomentando el respeto por la diversidad como un valor esencial de nuestra vida escolar.

De esta forma el colegio cuenta con un protocolo de para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, el que se encuentra contenido en el anexo 10 del presente reglamento.

7. Del apoyo para el desarrollo de actividades para la vida diaria (AVD).

Artículo 82: En concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, contenidas en el documento N° 2610/2025, el establecimiento reconoce que en los contextos educativos surge la necesidad de asistir en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) a niños, niñas, adolescentes que no pueden realizarlas de manera independiente, requiriendo para ello el apoyo por parte de funcionarios del establecimiento. La asistencia en AVD constituye un apoyo fundamental para que

los estudiantes que lo requieren puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares, promoviendo su inclusión, bienestar y autonomía progresiva.

En este contexto, se entenderá por AVD en contexto educativo aquellas acciones vinculadas a:

- a. Adaptación al contexto y a la jornada escolar;
- b. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento;
- c. Alimentación;
- d. Higiene personal;
- e. Uso del tiempo de recreación.

Considerando que cada situación presenta características particulares, una vez que el padre, madre o apoderado informe formalmente la necesidad de apoyo en AVD para un alumno, el establecimiento elaborará el respectivo protocolo de actuación individual, el cual será específico, personalizado y ajustado a las necesidades del estudiante, cumpliendo con los criterios, principios y lineamientos establecidos en las orientaciones ministeriales, resguardando en todo momento su dignidad, derechos, privacidad e interés superior.

Para que el establecimiento pueda implementar estos apoyos, la solicitud deberá ser realizada formalmente por el padre, madre o apoderado, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Protocolo de Asistencia en Actividades de la Vida Diaria, contenido en el Anexo N° 14 de este Reglamento, el cual formará parte integrante del presente instrumento.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 83: La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento y comprende las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, 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 establecidos en las Bases Curriculares.

Para lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, es necesario que todos los miembros de la comunidad escolar, trabajen de manera coordinada y colaborativa.

I) REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS³².

Artículo 84: Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el Rector, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio. En tanto, Los Encargados Técnico Pedagógico y Director de Enseñanza Aprendizaje, son los profesionales que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles educativos.

Dentro de estas regulaciones se comprenden:

³² Punto 5.7.1, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

1. Orientación educacional y vocacional.

Artículo 85: El Programa y el Programa de Formación Arrupiana, pretenden dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él.

2. Supervisión pedagógica.

Artículo 86: La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

3. Planificación curricular.

Artículo 87: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente que intencionan la formación desde el PEI.

4. Evaluación para el aprendizaje.

Artículo 88: Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las determinaciones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación de los aprendizajes, se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

El establecimiento se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua

5. Perfeccionamiento pedagógico.

Artículo 89: El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en, planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

a) El Consejo de Profesores

Es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas del Colegio y asistentes de la educación cuyas funciones dicen directa relación con el proceso pedagógico de los alumnos, tales como, psicólogo, psicopedagogo.

b) La reflexión pedagógica

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional. No obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de Consejo de Profesores, reuniones por departamento, ciclos y/o niveles y las jornadas de análisis de resultados de aprendizaje.

c) El trabajo por departamentos, niveles pedagógicos

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las

actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos específicos de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

d) La formación continua.

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje. Todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

II) REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN³³.

Artículo 90: El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación, que en su artículo 46 letra d) señala que los establecimientos educacionales deben: *“Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles”*. En este sentido el referido reglamento se encuentra en el anexo 15 del presente reglamento formando parte de éste.

III) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS³⁴.

Artículo 91: La normativa educacional garantiza que, el embarazo y la maternidad o paternidad adolescente, 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.

En este contexto, el colegio garantizará el derecho a la educación de todo estudiante que se encuentre en condición de embarazo o paternidad o maternidad adolescente.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular, generará las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad del alumno, a fin de favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

³³ Punto 5.7.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

³⁴ Punto 5.7.3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Para lo anterior, el establecimiento cuenta con un Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en cual está contenido en el anexo 9 el cual forma parte integrante del presente reglamento.

IV) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO³⁵.

1. De las salidas pedagógicas.

Artículo 92: Corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en los anexos 7 y 8 de este Reglamento.

Durante las salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento educacional, las faltas que cometan los estudiantes serán susceptibles de la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias, según corresponda. Por su parte, respecto de actividades que no cuenten con participación o patrocinio del establecimiento, las faltas escapan a la potestad disciplinaria del establecimiento. Con todo, en aquellos casos en que el establecimiento tome conocimiento de la ocurrencia de hechos que afecten la buena convivencia escolar, adoptará medidas para recomponer la buena convivencia entre los implicados en el conflicto, lo que incluye la aplicación de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, si procede, de los protocolos de actuación contemplados en el Reglamento Interno.

2. Paseos de cursos y giras de estudio organizadas por apoderados.

Artículo 93: En relación a los paseos de curso y giras de estudio, el colegio aclara que, estas actividades no son promovidas ni organizadas por la institución. En caso de que se realicen, el colegio no asumirá responsabilidad alguna respecto a la organización, ejecución, ni los posibles incidentes que pudieran ocurrir durante su desarrollo y que no se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

³⁵ Punto 5.7.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Quienes deseen participar en estas actividades lo harán por iniciativa propia y bajo su propia responsabilidad.

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS³⁶

I) INTRODUCCIÓN.

Artículo 94: El presente documento establece un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolar en su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

1. De la disciplina.

Artículo 95: La disciplina, es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como *“el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la RESPONSABILIDAD PERSONAL”*.

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

³⁶ Punto 5.8, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

2. PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA.

Artículo 96:

- a. Respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.
- b. La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.
- c. La medida disciplinaria debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.
- d. La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.
- e. El respeto a los límites mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.
- f. Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.
- g. La disciplina debe favorecer la integración del alumno a la comunidad y no su exclusión.
- h. En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).
- i. Las normas que promueven una buena disciplina y un clima escolar positivo deben ser:
 - Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral).
 - Explícitas y claras.
 - Acordadas, representativas y conocidas por todos.
 - Flexibles al contexto o circunstancia.
 - Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- j. Las consecuencias por su incumplimiento deben ser:
 - Explícitas y claras.
 - Conocidas por todos con anterioridad.
 - Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
 - Atingente a la magnitud de la falta.
 - Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

II) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS³⁷.

Artículo 97: Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- a. Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad
- c. Estudiantes que contribuyan al fomento de hábitos, actitudes y valores del PEI.
- d. Estudiantes que practiquen una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- e. Estudiante que respeten a todos los miembros de la comunidad escolar.
- f. Estudiantes que desarrollen en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- g. Estudiantes que colaboraren en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del establecimiento.
- h. Estudiantes que cuiden la infraestructura del establecimiento y sus bienes.
- i. Estudiantes que respeten y cumplan el presente Reglamento Interno Escolar.

³⁷ Punto 5.8, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

III) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Artículo 98: Todos los miembros de la comunidad escolar deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- a. Respetar acuerdos y contratos (tareas, horarios de entrada y salida, al colegio y a clases; y otros compromisos)
- b. Respetar opiniones de otros, sin burlas ni descalificaciones.
- c. Respetar a alumnos, profesores, asistentes y apoderados con diferencias de condición física, racial, sexual, sin burlas, descalificaciones o marginaciones.
- d. Resolver los conflictos con diálogos y argumentos y recurrir a un tercero cuando ello no fuera posible entre las partes (alumno a alumno; profesor a profesor; profesor-alumno).
- e. Respetar y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- f. Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en falas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- g. Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- h. Respetar y cumplir el presente Reglamento Interno Escolar.

IV) DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD³⁸.

Artículo 99: Todas las normas de convivencia y disciplina de nuestro colegio se sostienen en valores relevantes para esta comunidad y son abordados y trabajados de manera permanente en su PEI.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas.

Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: faltas leves, graves y muy graves

³⁸ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Entonces, toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo y/o disciplinario.

Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Se entiende además que, cuando uno o varios miembros de la comunidad escolar hace, dice, o manifiesta actitudes que afecten a otro, el colegio asume que ambas partes involucradas son sujetos para nuestra educación.

En este contexto, el colegio distingue las siguientes faltas:

1. Faltas Leves.

Artículo 100: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. También se refiera a aquellas que manifiestan la ausencia de ciertos hábitos, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, puntualidad, entre otros.

Son faltas leves, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Faltas a la responsabilidad y compromiso con el aprendizaje

- 1) No traer materiales de trabajo.
- 2) No mantener cuadernos o apuntes al día.
- 3) No trabajar en clase.
- 4) No seguir indicaciones del Profesor en la clase.
- 5) No asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- 6) Llegar atrasado a actividades programadas, deportivas, culturales, formativas, etc.
- 7) No traer comunicación firmada.
- 8) Presentarse sin la agenda escolar
- 9) No presentar justificativo por inasistencia.
- 10) Presentarse a clases sin los materiales de trabajo o tareas previamente solicitadas.
- 11) Llegar tarde a la práctica sin justificación.

- 12) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- 13) Llegar atrasado al inicio de clases después de recreos u otros tiempos de descanso.
- 14) No desarrollar las actividades pedagógicas propuestas durante la clase.
- 15) Realizar actividades ajenas a la asignatura que se imparte en el momento.
- 16) No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- 17) Cambiarse de puesto sin autorización del docente.
- 18) Interrumpir el desarrollo normal de la clase, actividades pedagógicas, actos o ceremonias del colegio.
- 19) Hacer mal uso de los propios materiales escolares o de los pertenecientes a otros estudiantes.

b) Faltas de respeto y al buen trato.

- 1) Interrumpir, conversar, no respetar turnos y/o molestar en momentos en que se requiere atención y respeto.
- 2) Desobedecer al personal del colegio.
- 3) Gritar afectando el clima de convivencia escolar al interior del colegio.
- 4) No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro estudiante.
- 5) Esconder cosas a otro.
- 6) Hablar mal de alguien o a alguien.
- 7) Esconder pertenencias de otros estudiantes a modo de juego o broma, sin causar daño o pérdida.

c) Faltas relativas al autocuidado, presentación personal y seguridad

- 1) Presentarse con el uniforme sucio, en mal estado o desordenado.
- 2) No presentar su uniforme completo o usar prendas que no corresponden al uniforme.
- 3) Descuido en la presentación personal (ropa, higiene, cabello, uñas, olor corporal, etc.), que puede afectar la comodidad, salud y bienestar de la comunidad educativa.
- 4) Usar accesorios, maquillaje o peinados que no se ajusten a las normas establecidas en el para la seguridad en espacios como: Taller mecánico, clases de educación física, laboratorio de ciencias.
- 5) Portar, cigarrillos, vaporizadores o dispositivos similares dentro del establecimiento educacional, en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en toda instancia que

implique la representación del colegio, así como cuando el estudiante se encuentre vistiendo el uniforme escolar.

- 6) Realizar dentro de la sala de clases o dependencias del colegio conductas propias de la higiene o cuidado personal, tales como cortarse o limarse las uñas, depilarse, afeitarse, sacarse cejas o realizar acciones similares.

d) Faltas relativas al orden, cuidado del entorno y bienes comunes

- 1) No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- 2) Arrojar basura en el patio, sala de clases u otras dependencias.
- 3) Usar bicicletas, skates o patines al interior colegio.
- 4) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido o no lo entrega de regreso.
- 5) Dañar sin intención bienes de otra persona.
- 6) No mantener el aseo del comedor en el espacio utilizado, dejando basura, restos de comida o bandejas sin devolver a los lugares establecidos.
- 7) Mantener el laboratorio desordenado o no limpiar su área de trabajo al finalizar.

e) Faltas relativas a la convivencia y respeto por las normas de funcionamiento

- 1) Levantarse de su puesto sin autorización.
- 2) Usar dependencias del colegio en horario fuera de clases sin previa autorización.
- 3) Comer y/o beber dentro de la sala de clases, sala de computación, biblioteca o laboratorio, sin autorización.
- 4) Comer en el patio, durante la clase de educación física.
- 5) Salir de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- 6) Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización del Rector.
- 7) No respetar los turnos o filas establecidos para recibir los alimentos.
- 8) Jugar, correr o empujar dentro del comedor o en las filas de servicio.

f) Faltas relativas al uso responsable de la tecnología y recursos.

- 1) Traer o portar elementos tecnológicos (pre kínder a sexto básico).
- 2) Utilizar elementos electrónicos en clases sin autorización del Profesor/a (séptimo a cuarto medio).
- 3) Cargar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en enchufes de salas de clases u otros espacios del establecimiento.

g) Faltas al cuidado y uso responsable de los alimentos.

- 1) Botar, desperdiciar o manipular inadecuadamente los alimentos entregados.
- 2) Introducir alimentos o bebidas no autorizadas en el comedor

2. Faltas graves.

Artículo 101: Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.

También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños menores en bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños menores en bienes de terceros.

Son faltas graves, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Faltas a la responsabilidad y al compromiso con el proceso educativo

- 1) Ocultar o eliminar comunicaciones de la agenda enviadas desde el colegio.
- 2) Inasistencia injustificada a encuentros, salidas pedagógicas, clases de recuperación, citaciones, reforzamientos y otras actividades previamente informadas.
- 3) Ingresar atrasado a la sala de clases o lugar donde corresponde realizar la clase.
- 4) No cumplir con compromisos asumidos por escrito en el informe de habilidades y cartas de compromisos.
- 5) No presentar trabajos de reflexión, reparatorios y/o formativos encomendados producto de la aplicación de una medida disciplinaria.
- 6) Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron en el desarrollo de éste.
- 7) Dejarse copiar o facilitar ayuda durante una evaluación.
- 8) Negarse a rendir pruebas o entregar un control en blanco.
- 9) Hacer mal uso de la agenda o cuaderno de comunicaciones y/o, falsear información con ellos.
- 10) Llegar tarde a la práctica sin justificación.
- 11) Desobedecer reiteradamente las instrucciones del docente o del personal del establecimiento respecto del uso de dispositivos electrónicos u otras normas de funcionamiento escolar.

- 12) Negarse deliberadamente a cumplir instrucciones de docentes, directivos o personal de inspección, adoptando actitud desafiante.

b) Falas al respeto y buen trato.

- 1) Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el Profesor o cualquier miembro docente y no docente del colegio.
- 2) Utilizar vocabulario grosero, soez, obsceno, denigrante o irrespetuoso dentro del establecimiento educacional, en actividades escolares, actos oficiales o en cualquier espacio en que el estudiante represente al colegio.
- 3) Promover el odio entre cualquier miembro de la comunidad educativa, por características físicas, raza, religión, identidad sexual, etc.
- 4) Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal o vergonzoso.
- 5) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- 6) Organizar acciones que denostan a un miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
- 7) Fotografiar y/o grabar a otros sin la debida autorización.
- 8) Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares, extracurriculares, formativas o recreativas, tales como empujones, patadas, golpes, rasguños, mordeduras, tirones de pelo, escupitajos u otras conductas similares.
- 9) Ingresar a baños, camarines u otros espacios de uso personal cuando estén siendo ocupados por estudiantes de otros niveles o cuando no corresponda.
- 10) Abrir, revisar, extraer o manipular sin autorización pertenencias personales de otros integrantes de la comunidad educativa, tales como mochilas, cuadernos, libros, estuches, bolsos, loncheras u otros similares.

c) Faltas a la convivencia, clima escolar y participación responsable.

- 1) Provocar desorden y/o conductas irrespetuosas durante el desarrollo de actos cívicos, institucionales, litúrgicos y/o oficiales, tanto dentro como fuera del colegio

- 2) Quedarse fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- 3) Participar o promover juegos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica, propia o de otros, incluyendo juegos bruscos, violentos o ridiculizantes, dentro o fuera de la sala de clases.
- 4) Difundir o publicar imágenes, audios o registros audiovisuales obtenidos en actividades escolares, a través de redes sociales, correos electrónicos u otros medios, sin autorización de la Dirección o de las personas involucradas.

d) Faltas al autocuidado, seguridad y vida saludable.

- 1) Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos, caricias, etc.) en la puerta o dentro del colegio.
- 2) Consumir y/o vender cigarros y/o vaporizadores al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en toda instancia que implique la representación del colegio, así como cuando el estudiante se encuentre vistiendo el uniforme escolar.
- 3) Portar alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, dentro del establecimiento educacional, en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en toda instancia que implique la representación del colegio, así como cuando el estudiante se encuentre vistiendo el uniforme escolar.

e) Faltas al cuidado del entorno, infraestructura y bienes.

- 1) Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
- 2) Dañar, deteriorar y/o romper, plantas o árboles del establecimiento.
- 3) Dañar paredes, mobiliario, baños, bebederos entre otros, del colegio. (sugerencia: Rayar, marcar, escribir o dañar murallas, pisos, puertas, ventanas, mobiliario u otras dependencias del establecimiento.)
- 4) Romper, dañar o desaparecer intencionalmente objetos de otro.
- 5) Dañar equipos, instrumentos o materiales de manera negligente.
- 6) Manipular de forma indebida la vajilla, cubiertos o bandejas, provocando su daño o pérdida.
- 7) Provocar daños por uso negligente a dispositivos tecnológicos del establecimiento.
- 8) Utilizar dispositivos tecnológicos institucionales para fines distintos a los pedagógicos autorizados, provocando su deterioro.

f) Faltas a la seguridad y prevención de riesgos

- 1) No participar o impedir el adecuado desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en simulacros como en situaciones reales.
- 2) Jugar con balones u objetos similares en recreos o tiempos libres en lugares no habilitados para ello, tales como patios no autorizados, pasillos, salas de clases, terrazas, accesos u otras dependencias.
- 3) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- 4) Activar extintores sin que sea pertinente (extintor, redes de agua o similares).
- 5) Usar materiales o herramientas de los talleres TP o laboratorios, fuera del tiempo asignado o sin permiso.
- 6) Manipular herramientas, maquinarias o equipos de los talleres TP, sin autorización o sin capacitación.
- 7) Retirar materiales o herramientas del laboratorio sin permiso.
- 8) Ignorar normas de seguridad establecidas, en especial las impartidas al interior de talleres TP y laboratorios, como no usar el equipo de protección personal (casco, guantes, gafas, etc.).

3. Faltas muy graves.

Artículo 102: Son faltas muy graves aquellas acciones u omisiones que son consecuencia de un hecho consciente y deliberado que perjudican gravemente el proceso educativo del estudiante y/o que alteran gravemente la convivencia escolar.

También constituyen faltas muy graves, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas muy graves también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Son faltas muy graves, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Faltas a la responsabilidad, honestidad y probidad.

- 1) Falsificar o adulterar documentos oficiales del colegio, notas, justificativos, comunicaciones, cualquier otro documento o la firma del apoderado.
- 2) Adulterar evaluaciones.
- 3) Presentar como propios los trabajos de otro estudiante.
- 4) Mentir y/o no asumir hechos comprobados.
- 5) Responder evaluaciones, pruebas u otros instrumentos de carácter escolar utilizando lenguaje ofensivo, irrespetuoso o expresiones que atenten contra el respeto y la seriedad del proceso educativo.

b) Faltas de respeto, a la dignidad y buen trato.

- 1) Agresiones físicas que produzcan lesiones graves a estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad escolar, el interior del establecimiento.
- 2) Participación en peleas o agresiones físicas, fuera del establecimiento, utilizando el uniforme escolar.
- 3) Insultar, ofender o emplear lenguaje grosero o inapropiado hacia los funcionarios del colegio, que provoque una amenaza grave.
- 4) Hostigar a funcionarios del colegio mediante mensajes o llamadas que esto constituya amenaza o daño grave.
- 5) Agredir, golpear, acosar, amenazar, deshonestar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- 6) Discriminar y/o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- 7) Filmar, grabar, fotografiar o captar imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización.
- 8) Filmar, grabar o difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa con fines de amenaza, humillación o daño psicológico severo.
- 9) Difundir o publicar imágenes, audios o registros audiovisuales obtenidos en actividades escolares, a través de redes sociales, correos electrónicos u otros medios, sin autorización de la Dirección o de las personas involucradas

- 10) Faltar de respeto a personal del colegio, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- 11) Ejercer, de forma reiterada o sostenida en el tiempo, acciones que provoquen daño físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar.

c) Faltas a la convivencia, a la integridad y seguridad de las personas.

- 1) Adoptar conductas que atenten gravemente contra la seguridad propia o de otros dentro del colegio o en actividades organizadas por este.
- 2) Ingresar, portar o usar en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes (reales o con apariencia de ser reales), elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- 3) Causar lesiones graves intencionalmente (ej. fracturas) o menos graves (ej. cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- 4) Utilizar elementos cotidianos para causar daño a otros compañeros, causando lesiones graves (lápiz, compas, tijeras, etc.).
- 5) Introducir objetos personales peligrosos o inapropiados para la práctica.
- 6) Usar herramientas o sustancias de forma intencional para agredir a compañeros.

d) Faltas al autocuidado, vida saludable y legalidad.

- 1) Ingresar al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- 2) Consumir bebidas alcohólicas al interior del colegio, en actividades organizadas por este — dentro o fuera del establecimiento— y/o vistiendo uniforme escolar.
- 3) Vender alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- 4) Portar y/o consumir estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- 5) Trafica estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.

e) Faltas de respeto por la privacidad, integridad y sexualidad.

- 1) Agresiones sexuales de cualquier tipo.
- 2) Instigar, participar u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
- 3) Acosar sexualmente, efectuar actos sexualmente explícitos y/o exhibir sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.

f) Faltas al cuidado del entorno, bienes e infraestructura escolar.

- 1) Maltratar, dañar, inutilizar, destruir o hurtar material pedagógico.
- 2) Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- 3) Vandalizar deliberadamente equipos, instalaciones o materiales del colegio.
- 4) Destrozar o dañar de manera premeditada bienes esenciales del establecimiento.
- 5) Ejecutar actos que afecten gravemente la infraestructura necesaria para la prestación del servicio educativo.
- 6) Generar incendios, explosiones o riesgos similares que pongan en peligro la seguridad del colegio.

g) Faltas al uso responsable de tecnologías, imagen institucional y redes sociales

- 1) Hackear páginas del colegio o SINEDUC.
- 2) Publicar en redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, etc.) mensajes, fotos o videos ofensivos, falsos o denigrantes hacia el colegio, sus autoridades, docentes o estudiantes.
- 3) Difundir rumores o información falsa que perjudique la imagen del establecimiento.
- 4) Uso indebido de nombre, logo o símbolos del colegio para actividades no autorizadas.
- 5) Creación de perfiles falsos o páginas en internet que usen el nombre del colegio para burlas o difamación.
- 6) Utilizar medios públicos no oficiales (Facebook, Twitter, páginas web, etc.) para comunicados y difusión de información, arrogándose autoridad u oficialidad sin tenerla.
- 7) Alterar, manipular, vulnerar o acceder sin autorización a sistemas informáticos, plataformas digitales, correos institucionales, bases de datos u otros medios tecnológicos del establecimiento, con el objeto de obtener, modificar, eliminar o difundir evaluaciones,

pruebas, trabajos académicos, pautas de corrección, calificaciones u otra información de carácter pedagógico o administrativo, ya sea en beneficio propio o de terceros.

- 8) Facilitar, promover o encubrir a quienes alteren, manipulen, vulneren o accedan sin autorización a sistemas informáticos, plataformas digitales, correos institucionales, bases de datos u otros medios tecnológicos del establecimiento, con el objeto de obtener, modificar, eliminar o difundir evaluaciones, pruebas, trabajos académicos, pautas de corrección, calificaciones u otra información de carácter pedagógico o administrativo, ya sea en beneficio propio o de terceros.

h) Faltas a la representación institucional y orden escolar

- 1) Retirarse del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- 2) Arrogarse la representatividad del colegio sin estar autorizado.
- 3) Participar en actos públicos o grabaciones (marchas, peleas, actividades) con uniforme escolar que impliquen violencia, vandalismo o conductas impropias.
- 4) Impedir el ingreso al colegio o el normal desarrollo de las actividades del colegio.
- 5) Utilizar fuegos artificiales al interior o en cercanías del establecimiento.

i) Faltas que dicen relación con contenidos inapropiados y material prohibido

- 1) Traer información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad, violencia) a través de medios como revistas, fotografías, internet y/o objetos.
- 2) Traficar o intercambiar material pornográfico.

V) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.³⁹

1. Introducción.

Artículo 103: En ejercicio de la autonomía que la normativa educacional reconoce y en coherencia con su proyecto educativo institucional, el establecimiento ha definido un conjunto de normas internas que regulan tanto su funcionamiento interno como la convivencia escolar, las cuales resultan obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa.

³⁹ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, y en cumplimiento de su compromiso de velar por un buen clima escolar, el establecimiento activará el debido proceso escolar y, una vez concluido éste, aplicará las medidas formativas o pedagógicas y/o las medidas disciplinarias o sanciones que resulten pertinentes, según la naturaleza de los hechos y las circunstancias del caso.

En este sentido, el establecimiento reconoce dos tipos de medidas posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, las medidas formativas o pedagógicas y las medidas disciplinarias o sanciones. Estas medidas constituyen acciones específicas que implementará el colegio ante la transgresión de las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar, las cuales, desde enfoques diferenciados y complementarios, buscan reforzar aprendizajes, reparar los efectos de la conducta, fomentar la sana convivencia escolar y, cuando corresponda, sancionar la infracción cometida.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

2. Medidas Formativas y Disciplinarias.

a) Medidas Formativas.

Artículo 104: Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dentro de estas medidas podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas.
- Medidas psicosociales.
- Medidas reparatorias.

b) Medidas Disciplinarias o Sanciones.

Artículo 105: Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida debe respetar la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

c) Criterios a considerar en la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 106: La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

- a. **Ámbito que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución, de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- b. **Reiteración:** si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces), será considerado un agravante.
- c. **Naturaleza e intensidad del daño:** tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza del daño puede ser física, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad. La intensidad del daño no se limita solo a la dimensión física, sino que también al bienestar emocional y social de una persona, por lo que debe considerarse el carácter vejatorio o humillante de la falta, así como la discapacidad o indefensión del afectado, como también la extensión del daño.
- d. **Grado de perturbación de la comunidad:** el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar, el ambiente de aprendizaje, la reputación de este, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.
- e. **Edad y condición del estudiante:** se debiese considerar la edad, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva, del estudiante, que varían según la etapa del desarrollo.

- f. **Factores externos y motivaciones:** por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.
- g. **Presencia de necesidades educativas especiales:** el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo.

d) Cuadro resumen de las medidas disciplinarias.

Artículo 107:

MEDIDAS			
MEDIDAS FORMATIVAS			MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES
PSICOSOCIALES	PEDAGÓGICAS	REPARATORIAS	
➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC (Plan de acompañamiento Emocional Conductual) ➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Amonestación verbal. ➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión de clases. ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad. ➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión.
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

3. Descripción de las medidas formativas.

a) De las medidas psicosociales.

Artículo 108: Son medidas de apoyo psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

a.1) Entrevistas con alumnos.

Se realiza por el profesor, tutor, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia del Colegio y el alumno y tiene por objeto conocer la situación del estudiante, en el ámbito familiar, escolar, social u otro y de esta forma dilucidar si existen factores internos o externos que motiven su actuar y así poder definir de manera conjunta, alumno-familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

a.2) Entrevista con apoderados.

Esta entrevista tiene por conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

a.3) Plan de Apoyo Individual.

Es un plan de trabajo familia, colegio y estudiantes, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado en la instancia de jefatura no lectiva (JNL) en la que participan encargado técnico pedagógico, encargado de familia del nivel, psicólogo, tutor de convivencia, profesor jefe y profesional PIE, para luego ser presentado al estudiante, sus padres y apoderados. En él se deben definir las acciones, responsables y plazos para su logro.

La referida instancia designará el responsable del seguimiento según el plazo definido, al plan para verificar los avances declarados en los compromisos asumidos y orientar los ajustes, así como la comunicación con la familia.

a.4) Apoyo del equipo de gestión.

Los profesores, tutores, psicólogos o un miembro del equipo de gestión, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales del equipo de convivencia, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

El equipo de gestión, según sea el caso, podrá implementar un plan de intervención, que corresponde a un plan de trabajo familia – colegio – estudiantes que, contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso.

Será elaborado por miembros del equipo de convivencia y será presentado a Dirección para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

a.5) Derivación a instancias externas de apoyo especializado.

Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que puedan solicitar redes externas, el Colegio también puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada, y lo que se requiera solicitar a través de organismos competentes (OLN, PPF, Tribunales de Familia, etc.)

Lo anterior con el objeto de diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

a.6) Coordinación con especialistas externos.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista, a fin de apoyar el proceso del alumno.

Miembros del Equipo DEA, Profesionales de Programas de Proyectos, profesional PIE o profesor jefe, estarán a cargo de realizar las coordinaciones. Es deber de padres, madres y apoderados, mantener informado al establecimiento de las indicaciones profesionales pertinentes.

a.7) Seguimiento y actualización del Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).

Esta medida considera la revisión, seguimiento y ajuste permanente del PAEC, de acuerdo con las necesidades particulares de cada estudiante, su evolución y las observaciones del equipo educativo, resguardando su bienestar socioemocional, el respeto de sus derechos y su trayectoria educativa.

a.8) Intervenciones a nivel curso.

Miembros del Equipo Directivo, Equipo DEA, junto con el profesor jefe, podrán generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.

a.9) Reubicación del alumno en curso paralelo.

El Equipo Técnico Pedagógico y el Equipo de Convivencia Escolar, a partir del seguimiento de situaciones pedagógicas, disciplinarias, emocionales o de convivencia, podrán recomendar en Jefatura no Lectiva (JNL) a la Dirección del Colegio, la necesidad de realizar un cambio de curso con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno.

Una vez argumentada la propuesta de cambio de curso, el profesor jefe, junto con los encargados respectivos citará al apoderado y estudiante, (este último si es pertinente), para informar de la propuesta de cambio de curso.

La decisión final deberá ser consensuada y aceptada por el apoderado.

Esta medida tiene por objeto favorecer la mejora en el espacio escolar, académico y social del estudiante, a fin de velar por su interés superior, tanto en su ámbito socioemocional como académico.

Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los encargados respectivos a través del monitoreo del estudiante.

a.10) Reducción de jornada.

Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y este recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta dificultades de apego o dificultades en socializar.

a.11) Activación de redes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez,

Lazos, CESFAM, SENDA, programas de alcohol y/o drogas, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados.

a.12) Medidas psicosociales de aplicación excepcional⁴⁰.

Reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el colegio, antes de su adopción, debiendo comunicar a estudiantes, su padre, madre o apoderado. Además, se deben señalar 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 y el plazo de su duración.

b) De las medidas pedagógicas.

Artículo 109: Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Dentro de ellas podemos distinguir:

b.1) Diálogo formativo: conversación entre un docente, directivo, encargado de convivencia escolar, psicólogo de nivel o tutor y los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b.2) Trabajo académico: acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema formativo o pedagógico referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación relacionados con la falta.

b.3) Servicio comunitario: acciones individuales o colectivas que benefician a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar relacionadas directamente con la falta cometida,

⁴⁰ En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

desarrollarse por un tiempo determinado y no ser considerado denigrante por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del Establecimiento.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes.
- Reparar o reponer materiales del Establecimiento.
- Cooperar con actividades lectivas o no lectivas de algún docente.

b.4) Acciones solidarias: éstas se realizarán fuera o dentro del Establecimiento, y deberán ser supervisadas por un docente directivo, un profesor y/o un asistente de la educación, y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los estudiantes y que beneficien a otras personas. Por ejemplo:

- Colaboración en asilo de ancianos.

b.5) Estrategias de formación colectiva: son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, que tienen un carácter pedagógico, reflexivo y/u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad la unidad y/o profesional especializado.

b.6) Cambio de puesto: corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor jefe, para todas las clases.

b.7) Talleres para Apoderados: corresponde a acciones realizadas por equipo de Programas y Proyectos, Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

b.8) Retiro de bienes: a fin de evitar la desviación de la atención por parte de los estudiantes cuando estos deben atender al docente o sus deberes escolares durante el desarrollo de la clase, este podrá requerir al alumno todo objeto que le atraiga la atención, lo aleje de las tareas de estudio y que no sea requerido para el desarrollo del trabajo. Estos objetos serán devueltos al término de la clase o de la jornada escolar, según las circunstancias.

b.9) Reforzamiento y/o tutorías: Está acción está orientada a ayudar al alumno a superar la deficiencia pedagógica constatada.

c) De las medidas reparatorias.

Artículo 110: Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

c.1) Pedir disculpas al afectado.

Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.

c.2) Restitución de bienes.

Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta, o el pago en dinero del mismo.

c.3) Restitución de espacios.

Cuando uno o varios alumnos han manchado un objeto o espacio determinado, y debe ser usado por él o por otros miembros de la comunidad en forma inmediata, el adulto a cargo de la actividad del espacio manchado debe pedir a los alumnos implicados que asean lo que ensuciaron de forma inmediata.

c.4) Eliminación de publicaciones.

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denoste a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.

d) Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

Artículo 111:

- a. Estas medidas son definidas y aplicadas por el profesor jefe, Tutor de Convivencia Escolar, Encargado de convivencia, Equipo DEA y Equipo Directivo.
- b. Toda medida disciplinaria formativa debe ser registrada en el libro de clases por el tutor de convivencia escolar del nivel respectivo.
- c. Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro de ello en libro de clases y/o en el acta de entrevista.

- d. Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.
- e. El equipo DEA o docente asignado por la dirección del colegio, podrá realizar observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.
- f. De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

e) De las medidas disciplinarias sancionatorias.

Artículo 112: Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones. Se aplicará una medida disciplinaria sancionatoria, según sea el tipo de falta (leve, grave o muy grave), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

e.1) Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, directivo o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente reglamento.

Esta medida tiene como propósito que él o los estudiantes que incurrieron en la falta reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.

La aplicación de esta medida debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, señalada como amonestación verbal.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, tutor, directivo u otro.

e.2) Anotación negativa: corresponde a un llamado de atención al estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que no incurra en conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del estudiante como amonestación escrita.

Esta medida debe ser informada al apoderado de forma escrita, ya sea a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o plataforma educacional, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello. El objeto de ello es provocar una reflexión en el hogar que, ayude al estudiante a superar la situación en cuestión.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, tutoría, directivo u otro.

e.3) Carta Compromiso: consiste en un documento que los miembros del área de Convivencia Escolar y Directivos generarán, como una medida que busca formalizar acuerdos y compromisos por parte del estudiante procurando, con el apoyo de su familia, no reiterar la falta cometida.

El objetivo de esta es que tanto el alumno como sus padres y/o apoderados asuman el rol que les corresponde, en el proceso educativo del estudiante y de esta forma actuar acorde a los principios contenidos en nuestro PEI y en coordinación y colaboración con el colegio. Esta medida debe ser dada a conocer al estudiante y sus padres o apoderados, en entrevista personal que se coordinará para tales efectos.

La entrevista deberá ser firmada y el compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante.

e.4) Suspensión de clases: prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional que se le aplica al estudiante por un período determinado. Ésta no podrá superar los 5 días hábiles. El estudiante suspendido podrá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción. Si durante la suspensión el alumno tiene programada una evaluación, esta se tomará a su regreso. En el evento de que durante dicho período el alumno tuviere más de una evaluación, el encargado técnico del nivel recalendarizará las evaluaciones pendientes.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

e.5) Suspensión de actividades extraprogramáticas: corresponde a la suspensión de la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas, titulación.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de la suspensión de aquellas actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

Esta medida siempre podrá ser revisada y levantada, según la conducta del alumno, durante el período de tiempo definido previamente.

e.6) Condicionalidad de matrícula: consiste en supeditar la permanencia del estudiante en el Colegio tras cometer faltas al presente reglamento. Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la transgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Junto con la aplicación de la medida, el Colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para prevenir la reincidencia y mejorar su situación en el establecimiento. La condicionalidad debe ser evaluada al menos al final de cada semestre lectivo.

En el Acta de Condicionalidad debe quedar registrado, al menos, lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente si el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer faltas al reglamento.
- El plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de que la condicionalidad siempre debe revisarse al final de cada semestre.

- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas, así como su seguimiento y evaluación.

Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva durante la citación a entrevista. Si el apoderado no concurre, se le informará de la aplicación de la medida a través de cualquiera de los medios de comunicación formales establecidos en este reglamento.

e.7) Cancelación de matrícula: corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas muy graves o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos 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.

e.8) Expulsión: es una medida extrema, excepción y última, que consiste en que el estudiante pierde su calidad de alumno regular, una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Constituye una dolorosa determinación que se aplica a un alumno que incurre en faltas muy graves o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos 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.

VI) DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.⁴¹

1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve.

Artículo 113: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS LEVES	MEDIDAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Coordinación con especialistas . ➤ Intervencion es curso.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Retiro de bienes.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Amonestación verbal. ➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso	➤ Docente o asistente que haya presenciado la falta. ➤ Tutor de convivencia Escolar

Previo a la aplicación de la medida, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) ⁴¹ Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- a. El funcionario responsable que observe la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
- b. Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- c. Informar a los padres y/o apoderados a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.
- d. Se registra la falta y la medida aplicada en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- e. El estudiante puede solicitar que se reconsidere la medida de manera verbal al ser informado de la misma.

2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.

Artículo 114: Si un estudiante incurre en falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión (1 a 3 días). ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad.	➤ Profesor Jefe. ➤ Tutor de convivencia. ➤ Director de Enseñanza y Aprendizaje. ➤ Director de Programa y Proyecto de vida ➤ Director de Convivencia. ➤ Rector

	➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes.	➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento .			
--	---	--	--	--	--

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas y sus apoderados.	Encargado de convivencia o el funcionario que el Rector designe	Citación a entrevista, dentro de las 24 horas, siguientes de conocidos los hechos. Entrevista, dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos
Investigación: recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe ⁴²	10 días hábiles, prorrogables por 10 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes desde que finalizó la investigación.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe	2 días hábiles siguientes de recibido el informe.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria al o los alumnos involucrados y sus apoderados.	Funcionario responsable	2 días hábiles siguientes desde que se emite la resolución
Apelación	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Resolver la apelación	El Rector del colegio. Podrá resolver previa Consulta al Consejo de Profesores.	5 días hábiles, desde que se recibió la apelación.

⁴²En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el Rector/a del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.
------------------------------	--------------------------------------	---

El procedimiento antes descrito no será aplicable en aquellos casos en que corresponda activar alguno de los protocolos de actuación anexos al presente reglamento, ni tampoco cuando se deba aplicar algunos de los procedimientos previos a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta muy grave.

Artículo 115: Si un estudiante incurre en falta muy grave, se podrán aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas ➤ PAEC. ➤ Intervención en curso.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión (3 a 5 días) ➤ Suspensión actividades. ➤ Condicionalidad	➤ Profesor Jefe. ➤ Tutor de Convivencia ➤ Director de Enseñanza y Aprendizaje. ➤ Director de Convivencia.
				➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión	➤ Rector.

	➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. Activación de redes.				
--	---	--	--	--	--

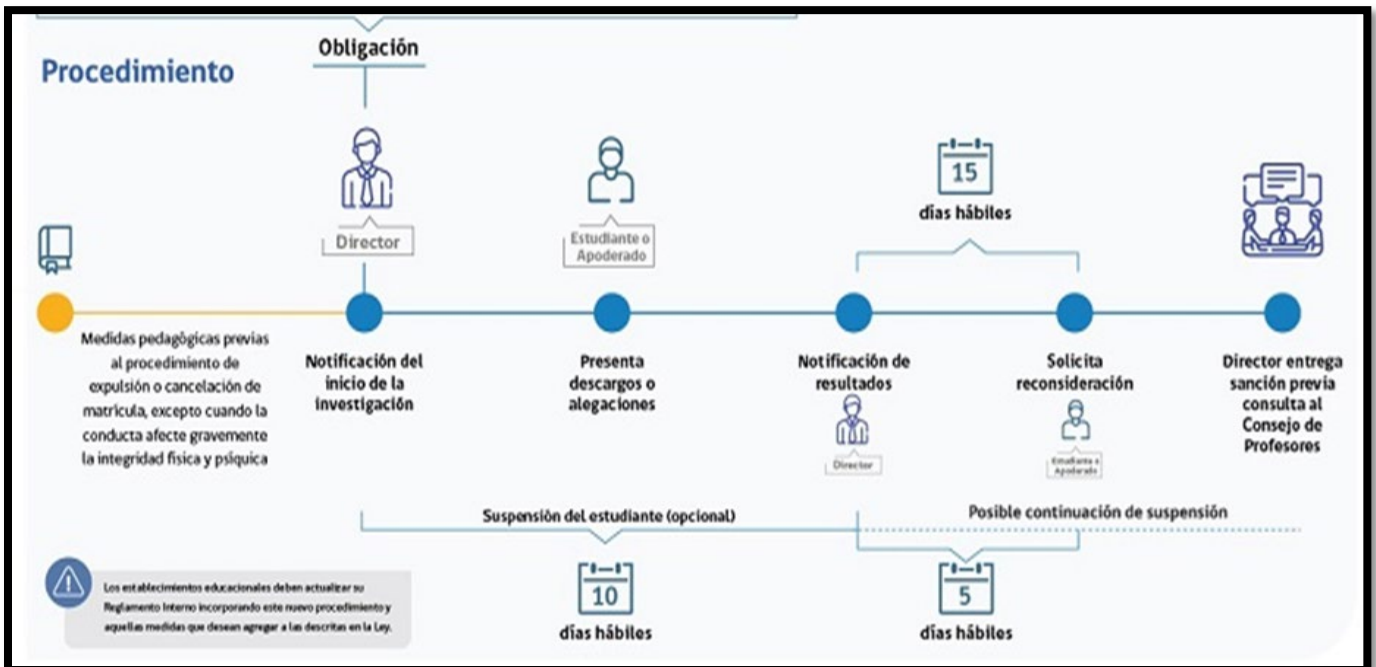
Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas y sus apoderados.	Encargado de convivencia o el funcionario que el Rector designe	Citación a entrevista, dentro de las 24 horas, siguientes de conocidos los hechos. Entrevista, dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos
Investigación: recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe	10 días hábiles, prorrogables por 10 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes desde que finalizó la investigación.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Funcionario responsable	2 días hábiles siguientes de recibido el informe.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria al o los alumnos involucrados y sus apoderados.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe	2 días hábiles siguientes desde que se emite la resolución
Apelación	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción

El procedimiento antes descrito no será aplicable en aquellos casos en que corresponda activar alguno de los protocolos de actuación anexos al presente reglamento, ni tampoco cuando se deba aplicar algunos de los procedimientos previos a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 116: Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupará uno de los dos procedimientos que se individualizan a continuación:



a) Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Artículo 117: Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

La Rectora del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndole de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).

La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, tutor, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación	La Rectora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si a pesar de lo señalado anteriormente no concurre el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica. En dicha comunicación la Rectora informará que, se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con la Rectora del establecimiento educacional.	El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, la Rectora, le informará de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se debe levantar el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar el acta, copia de ella, será enviada por al correo electrónico electrónico registrado por el apoderado y/o a través de plataforma académica.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban realizar durante el desarrollo de la investigación, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista o al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador: a) Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

	Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. b) Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- a los profesionales del área de Programas y Proyectos, en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos impresos en la Recepción del establecimiento en horario de 8:00 a 15:30 horas. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN y la firma respectiva. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos. Demás antecedentes recopilados y permita esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a Dirección.
La Rectora conoce todos los antecedentes y resuelve.	La Rectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DE LA Rectora
De la resolución	La resolución de la Rectora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) que se estime pertinente y contempladas en el RIE.

PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Rectora, ésta se debe notificar tanto al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	La Rectora notificará de la medida adoptada, al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y dejar registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista que, el apoderado tiene un plazo de 15 días para apelar de la medida.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA Rectora. Para ello tendrá un plazo de 05 días desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la recepción de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 en día hábil. La reconsideración debe ir dirigida a la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
La Rectora resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	La Rectora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	La Rectora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. Los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores. Circunstancias atenuantes y agravantes.
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO

Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	La Rectora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

b) Procedimiento Aula Segura⁴³.

Artículo 118: Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

Estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

En este procedimiento, no es requisito que, la Rectora del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

⁴³ Ley 21.118 Sobre Aula Segura.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, tutor, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Rectora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	La Rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: hasta 10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con la Rectora del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad la Rectora, informará de lo siguiente: El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho. La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente. La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista. Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación. En el caso de que no concurre el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.
De las notificaciones y citaciones.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica. Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.

PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador: a) Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. b) Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo o encargado de familia del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.
Descargos.	El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la recepción de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 en día hábil. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Si el apoderado no presenta descargos dentro del plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos. Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a la Rectora.
La Rectora conoce todos los antecedentes y resuelve.	La Rectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DLA RECTORA
De la resolución	La resolución de la Rectora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) contempladas en el RIE.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO

Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Rectora, ésta se debe notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que la Rectora resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, la Rectora notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA RECTORA. Para ello tendrá un plazo de 5 DÍAS hábiles, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida a la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
La Rectora resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	La Rectora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	La Rectora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores.

PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	La Rectora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, informará a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

5. Del debido proceso.

Artículo 119: El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto o falta de convivencia tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios: Preexistencia de la norma.

Sólo se pueden sancionar hechos o situaciones que estén definidos o que se relacionen con las faltas contempladas en el presente manual.

a) Detección.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios de mantención y auxiliares de aseo, éstos deberán derivar el caso a su jefatura directa o Equipo Directivo del Establecimiento.

b) Presunción de inocencia.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

c) Confidencialidad.

Mientras se lleva a cabo la investigación y se realizan las acciones tendientes a esclarecer los hechos, todas las entrevistas, declaraciones o testimonios obtenidos con el fin de aclarar lo ocurrido y determinar las medidas correspondientes, se desarrollarán con la máxima confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.

En este contexto, el establecimiento no compartirá ni divulgará las entrevistas, declaraciones o testimonios de los estudiantes obtenidos en el marco de investigaciones internas o de la aplicación de protocolos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. La reserva de estos antecedentes constituye un elemento esencial para fomentar la confianza, resguardar la integridad emocional de los participantes y proteger la validez y objetividad del proceso investigativo.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de los estudiantes involucrados.

d) Deber de protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, en caso de ser pertinentes.

e) Notificación a los alumnos y apoderados.

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se le deberá notificar a él y a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar el debido registro de dicha actuación.

f) Investigación.

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y

otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, declaración de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

g) De la declaración de testigos.

En el contexto de investigaciones por situaciones que afecten la convivencia escolar o de activación de protocolos, no es requisito contar con autorización expresa de los padres, madres o apoderados para que un estudiante entregue testimonio respecto de hechos que haya vivenciado o presenciado. Al respecto, es preciso señalar que, para que el colegio pueda garantizar espacios seguros y respetuosos, es necesario que los estudiantes puedan expresar lo que han vivenciado o presenciado, especialmente cuando se trata de situaciones que podrían constituir vulneraciones de derechos o afectaciones a la sana convivencia.

Al momento de solicitar el testimonio del alumno, se deberá:

- Respetar la edad, madurez y nivel de comprensión del estudiante.
- Evitar cualquier forma de presión o exposición innecesaria.
- Asegurar confidencialidad y contención emocional, especialmente si el testimonio involucra hechos sensibles.

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la declaración se advierten antecedentes que indiquen una afectación al propio estudiante o que puedan tener implicancias legales o psicológicas significativas, el establecimiento deberá informar oportunamente a su madre, padre o apoderado, resguardando en todo momento la confidencialidad del proceso.

h) Proporcionalidad de las sanciones.

Las medidas disciplinarias a aplicar, deben ser proporcionales a la falta cometida.

i) Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

j) De la instancia de reconsideración o Apelación.

Siempre que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- a. La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- b. La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- c. La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 5 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico o a través de plataforma, si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- d. De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso de los procedimientos previos a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

k) Del levantamiento de medidas disciplinarias.

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación de Jefatura no lectiva y Equipo Directivo.

l) De los plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

m) De la suspensión del procedimiento.

Los procedimientos que se apliquen en el marco del presente reglamento quedarán suspendidos durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

6. De las atenuantes y las agravantes.

Artículo 120: Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo, contexto en el que ocurre, extensión del daño causado, necesidades particulares del estudiante afectado y/o involucrado.

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

a) Circunstancias Atenuantes.

Artículo 121: Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

- a. **Intachable conducta anterior:** si el alumno/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.
- b. **Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias:** cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.

- c. **Manifestar arrepentimiento:** la expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- d. **Disculparse oportunamente:** ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.
- e. **Acciones reparatorias:** si el alumno realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.
- f. **Actuar en respuesta a provocación:** si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.
- g. **Actuar en legítima defensa:** cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.
- h. **Coerción, inducción o manipulación:** si el alumno actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.
- i. **Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación,** acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- j. **Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases,** anteriores a la falta cometida.
- k. **Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar** debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- l. **Situaciones de salud física o mental** debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

b) Circunstancias Agravantes.

Artículo 122: Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

- a. Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico: la persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento por parte del alumno.
- b. Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía: cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- c. Inducir a otras personas a participar o cometer la falta: si el alumno influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia negativo o pernicioso sobre los demás.
- d. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- e. Amenazas a víctimas: amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- f. Abuso de condición superior: si el alumno que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.
- g. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado: si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.
- h. Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta: la falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- i. Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida: culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.
- j. Obrar a través de un tercero o bajo recompensa: si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.
- k. Pluralidad de agresores: la participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede aumentar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.

- l. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo: si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- m. No manifestar arrepentimiento: la falta de arrepentimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- n. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior: si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la falta cometida.
- o. Haber cometido la falta ocultando su identidad o usando la identidad de otra persona.
- p. Cometer una falta para ocultar otra.
- q. Actuar en forma desafiante o indiferente ante la autoridad al momento de reconocer la falta.
- r. Negar la falta, pese a la evidencia.

7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.

Artículo 123: *“Los directores, tutores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”* (artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

De esta forma deberán presentar los antecedentes a las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto 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, 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 la autoridades policiales o judiciales será la Dirección o, quién sea designado para tales efectos por esta, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: “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”.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieran hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se podrá poner en conocimiento, además, de los Tribunales de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios del establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

Por lo anterior, su rol 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.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Dirección del Colegio deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

VII) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN ⁴⁴

Artículo 124: Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio.

⁴⁴ Punto 5.8.4, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Los educadores estarán atentos a resaltar las manifestaciones de conductas significativas que favorezcan la actividad escolar, así como los logros de metas propuestas en compromisos y desafíos de los alumnos para mejorar, cambiar o corregir conductas inadecuadas.

- a. Las conductas destacadas, por su significación positiva en el proceso personal del alumno, serán registradas en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases.
- b. Los alumnos que se destaquen por su participación representando al colegio en actividades externas, serán reconocidos por la Dirección o algún representante de ésta ante el alumnado.
- c. Al finalizar cada semestre, los alumnos destacados por su excelencia académica y por su esfuerzo, serán reconocidos con una carta de felicitación enviada a las familias.
- d. Al finalizar el año, los alumnos que sobresalgan en relación a su curso, tanto en cantidad como en calidad de registro de observaciones positivas en su Hoja de Vida escolar, serán presentados a la Dirección del colegio que entregará un reconocimiento expreso y carta de felicitación al apoderado.
- e. Los Profesores jefes de los IV medios presentan una terna de alumnos merecedores del Premio máximo de nuestra institución: “Premio Padre Pedro Arrupe”, para lo cual, deberán revisar el proceso del estudiante durante toda su permanencia en el colegio. Se privilegiará la nominación de alumnos con más antigüedad en el establecimiento y que hayan sido ejemplo de alumno arrupiano integral. Es decir, que destaca tanto en lo académico como en su actuar. Se procederá, asimismo, a la nominación de una terna, que deberá ser votada por todos los Profesores y otros miembros de la comunidad que trabajaron en su proceso escolar de modo directo con los alumnos propuestos. El alumno elegido de la promoción de cuarto medio, recibirá su distinción en la ceremonia de graduación.
- f. Se reconocerá a los estudiantes de forma mensual que obtengan el 100% de asistencia por medio de una carta a las familias.
- g. Se reconocerá a los cursos de forma mensual que obtengan el 95% o más de asistencia, cuyo reconocimiento será entregado en acto cívico frente a toda la comunidad.
- h. Se reconocerá a un estudiante de cada curso, que es reconocido por sus pares por la virtud del mes, el cual es entregado en acto cívico frente a toda la comunidad escolar.

VIII) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO⁴⁵.

Artículo 125: La infracción a las normas del presente reglamento, se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- a. Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- b. Amonestación verbal.
- c. Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

IX) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Artículo 126: Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el Capítulo IX del presente reglamento.

⁴⁵ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

Artículo 127: La normativa educacional define la buena convivencia escolar como *“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”*⁴⁶.

La misma normativa agrega que, todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; asimismo se establece que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios deben capacitarse sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

En este contexto, los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

El objetivo de estas regulaciones es establecer estrategias y estilo comunicacional, que permitan profundizar en la convivencia de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, dando énfasis a la prevención y resolución pacífica de conflictos.

De esta forma, en el presente capítulo se busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

I) DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 128: Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

⁴⁶ Artículo 16A de la Ley General de Educación.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Director de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

II) POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 129: El colegio, en su constante búsqueda por fomentar una sana convivencia escolar, implementa estrategias y prácticas que contribuyen a mejorar el ambiente educativo. Reconociendo que una convivencia armoniosa es fundamental para el desarrollo de los estudiantes, estas acciones no solo favorecen el clima escolar, sino que también promueven un entorno propicio para el aprendizaje, beneficiando así a todos los miembros de la comunidad educativa.

Entre estas prácticas encontramos las siguientes:

- a. Realizar actualización participativa del Reglamento Interno Escolar, incorporando ajustes legales, medidas formativas y elementos que garanticen el debido proceso.
- b. Generar y promover acciones que impacten en la comunidad, con el objetivo de evitar hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
- c. Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
- d. Valorar la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y prevenir cualquier tipo de discriminación.
- e. Adecuar necesariamente la convivencia escolar a la etapa de desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y, por consiguiente, sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.

- f. Las faltas, a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético, personal y social, los conflictos y las eventuales transgresiones de los principios del Colegio.
- g. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos.

III) DE LOS RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 130: Contribuir a una sana convivencia escolar, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa, sin excepción.

Sin perjuicio de lo anterior, en atención a los roles que desempeñan al interior del establecimiento, en el marco de la gestión de la convivencia escolar, podemos destacar el rol de:

- Comunidad Escolar
- Consejo Escolar.
- Encargado de Convivencia.
- Equipo de gestión de la Convivencia Escolar.

IV) COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.⁴⁷

Artículo 131:

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar es coordinada a través del Consejo Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos nuestra comunidad.

Es la instancia de carácter propositiva y consultiva, en la cual se reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

Tiene por objeto, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como también la contribuir en todas aquellas materias que se encuentren dentro de la esfera de sus competencias.

⁴⁷ Punto 5.9.1 de la Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Composición del Consejo Escolar.

- a. Director del Colegio, quien lo preside.
- b. El (la) representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.
- c. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- e. El (la) presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- f. El (la) presidente del Centro de Estudiantes.

2. Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar al menos a cuatro veces al año, dos por cada semestre. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

3. Funciones.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

a) Función Informativa.

El consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias.

- a. Los logros de aprendizajes de los alumnos.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. Informe del estado financiero del colegio, lo que deberá ser entregado en la primera sesión del Consejo de cada año.
- d. De los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento (semestralmente).

- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- f. Conocer, cada 4 meses, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

b) Función Consultiva.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente.
- d. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional.
- f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- g. En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar, no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio.

c) Función Propositiva.

El Consejo Escolar podrá proponer ideas de mejoramiento en todas aquellas áreas que sean de su competencia, tales como:

- a. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad leonina.
- c. Elaborar en conjunto con la encargada de convivencia escolar un plan de gestión, para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.

- d. Conocer el proyecto educativo institucional y participar en la elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e. Participar en la elaboración de las metas del colegio y en los proyectos de mejoramientos propuestos para el área de convivencia escolar.
- f. Participar en la actualización del reglamento de convivencia de acuerdo a la normativa vigente.
- g. Participar de la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del colegio, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el anexo 16, el cual es parte integrante del presente reglamento.

V) DEL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁸.

Artículo 132: El Director de Convivencia Escolar, es el funcionario responsable de coordinar y articular el funcionamiento del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, promoviendo el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Dentro de sus funciones están:

- a. Coordinar el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia.
- b. Promover y resguardar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- c. Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia escolar.
- d. Gestionar y dar seguimiento a la implementación de las medidas, estrategias y acciones en materia de convivencia educativa que determine la Dirección del establecimiento, de acuerdo con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- e. Velar por la correcta aplicación de las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno y en los protocolos de actuación correspondientes, resguardando el enfoque formativo, la proporcionalidad y el debido proceso.
- f. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

⁴⁸ Punto 5.9.2 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- g. Recibir, canalizar y abordar las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias relacionadas con la convivencia educativa, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- h. Instruir o coordinar los procesos de investigación que se originen a partir de denuncias en materia de convivencia educativa, pudiendo para ello solicitar antecedentes, realizar entrevistas y disponer de otras diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Esta función podrá ser delegada en otros profesionales del establecimiento, cuando la naturaleza del caso así lo amerite. Concluida la investigación, deberá elaborar un informe fundado y remitirlo a la Dirección del establecimiento, la cual adoptará las medidas que correspondan de conformidad con el Reglamento Interno.

El contacto con el Coordinador de Convivencia Escolar por parte de los integrantes de la comunidad educativa, especialmente de los padres, madres y apoderados, se realizará por medio de correo asanchez@colegioarrupe.cl o solicitar entrevista en recepción del colegio o vía agenda escolar. La información se encontrará, asimismo, disponible y actualizada en el sitio web institucional del Colegio.

VI) DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 133: Es el encargado de diseñar e implementar acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia escolar y que tienen por objeto promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad.

Se encuentra formado por:

- Director de convivencia escolar
- Dos Encargados técnicos de vínculo
- 5 tutores de convivencia
- 1 Encargado de recepción
- 1 secretario/tutor
- 2 enfermeras
- 1 Encargado de laboratorio de computación.

Dentro de sus funciones están:

- a. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.

- b. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- c. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- d. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- e. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- f. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- g. Investigar de las denuncias que se generen en materia de convivencia escolar, para lo cual podrá solicitar información a terceros, realizar entrevistas y disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

VII) DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁹.

Artículo 134: Una buena convivencia escolar debe mantenerse, regularse y promocionarse; no se genera espontáneamente, sino que debe realizarse mediante un efectivo plan de gestión que posibilite su desarrollo. El compromiso de toda la comunidad educativa, un liderazgo directivo motivador, y un buen equipo de trabajo son fundamentales para conseguir estos logros.

Atendido lo anterior, el Colegio, año a año, elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que fundamentalmente desarrolla y potencia el clima escolar. Lo anterior lo hace desde un enfoque formativo, preventivo y acorde a la normativa vigente.

De esta forma el colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Consejo Escolar y se encuentra contenido en el anexo 18 del presente reglamento.

⁴⁹ Punto 5.9.3 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación

VIII) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.⁵⁰

Artículo 135: La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, arbitraje, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Es de la esencia de estos mecanismos la voluntariedad de las partes durante todo el proceso.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

1. De la Mediación.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo **que**, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; **ya que**, en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar

⁵⁰ Punto 5.9.4 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación

registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Procedimiento

Se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Se deberá dejar registro de las partes que participaron en el proceso, las fechas de las sesiones y los acuerdos, y posteriormente compartir con los papas los resultados del proceso.

En caso de ser necesario, el funcionario que realizó la mediación podrá hacer seguimiento del caso.

2. Arbitraje.

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre experiencia vivenciada en el conflicto.

3. Negociación.

Se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin mediación de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los individuos se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

4. Conciliación.

La conciliación es un mecanismo colaborativo y formativo de resolución de conflictos, mediante el cual las partes involucradas, con el apoyo de un tercero imparcial, dialogan voluntariamente para comprender lo ocurrido, reconocer sus responsabilidades y construir un acuerdo que permita reparar el daño, restablecer las relaciones y favorecer la convivencia educativa.

En este proceso, el tercero facilita el diálogo y propone bases de acuerdo, promoviendo soluciones respetuosas, proporcionales y coherentes con el carácter pedagógico de la convivencia, priorizando el aprendizaje, la responsabilización y la no reiteración de la conducta.

5. Mediación a través de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento educacional considera en nuestro Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para aquellas disputas que surjan entre estudiantes, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

En el caso que por las características del conflicto no hubiere podido ser solucionado por mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos con actores como padres, madres y apoderados, el establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación, que tal como se señaló anteriormente, es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo con las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- a. Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- b. Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- c. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

IX) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 136: Entendiendo que el colegio cumple una función esencialmente formativa y que la aplicación de medidas disciplinarias con carácter meramente sancionatorio frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física y/o psicológica puede resultar insuficiente para abordar integralmente el problema, consideramos indispensable que estas situaciones sean enfrentadas desde una perspectiva preventiva, pedagógica y restaurativa.

En este sentido, el enfoque institucional no se limita solo a la sanción, sino que promueve una cultura de cuidado, respeto y corresponsabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello, se vuelve fundamental contar con estrategias permanentes de formación, información y capacitación, orientadas a prevenir toda forma de violencia y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes, docentes, familias y demás actores escolares.

Como parte de nuestro compromiso con la promoción de una sana convivencia escolar, el colegio implementa una serie de acciones preventivas, tales como:

- a. En Consejos de Curso como en la clase de orientación se trabaja con los alumnos sobre:
 - Temáticas como: ¿Qué es el bullying y el cyber-bullying?, ¿Qué es la discriminación?, ¿cuáles son las señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso?
 - Establecimiento de compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
 - Implementación de programa de habilidades sociales.
 - Realización de juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
 - Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- c. Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.
- d. Talleres de prevención a través de instituciones externas.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

Artículo 137: Nuestro establecimiento rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el anexo 6 del presente reglamento.

X) ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.

Artículo 138: En el Colegio, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las

siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- a. Realización de charlas y talleres de sensibilización e información acerca de la ideación y conducta suicida. Causas y reconocimiento de factores protectores y de riesgo. Promoviendo la búsqueda de ayuda.
- b. Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- c. Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- d. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- e. Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- f. Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- g. Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (en coordinación con el área de Programa y Proyecto, y Dirección del Colegio).
- h. En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- i. Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla a psicólogos, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente.
- j. En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Artículo 139: Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieren. Es así como el establecimiento contempla en los siguientes procedimientos:

- a. Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo 11)
- b. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante (anexo 13).

XI) REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS⁵¹

Artículo 140: La participación es un elemento central para la formación ciudadana de nuestro colegio y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. En este contexto,

- a. El Colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar es coordinada a través del Consejo Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, el colegio contempla también las siguientes instancias de participación, cada una de ellas de acuerdo a los diferentes roles que tienen las personas que forman parte de la comunidad escolar:

⁵¹ Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

1. De la participación de los alumnos.

a) Consejo de Curso

Artículo 141: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumno.

b) Centro de Estudiantes

Artículo 142: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes desde 5° de Enseñanza Básica hasta Cuarto año de Enseñanza Media, los que son asesorados por un docente, designado por la Dirección del colegio, quien orientará el desarrollo de las actividades.

Corresponde al Centro de Estudiantes:

- a. Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- c. Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- d. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- e. Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- f. Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.
- g. La participación en el consejo escolar y como representante de jornadas o actividades que promueve y/o el colegio

El reglamento del Centro de Alumnos, se encuentra contenido en el anexo 19 del RIE.

2. De la participación de los padres y apoderados.

a) Centro General de Apoderados.

Artículo 143: Es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la Ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

El CPA no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

El CPA podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- a. Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- b. Gestionar e informar de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.

Los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados, se encuentra contenido en el anexo 20 del presente reglamento.

b) Delegados de curso.

Artículo 144: Son personas designadas por los padres, madres y apoderados de cada curso, en la primera reunión de apoderados del año, para que los representen ante las autoridades del colegio o Centro General de Padres y Apoderados. Actúan como intermediarios entre los padres y los profesores o directivos del Colegio.

Los delegados deben permanecer activos hasta la primera reunión citada al año siguiente, esto para dar continuidad a la comunicación y las actividades que se estén realizando con el CPA.

3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.

Artículo 145: Para el logro de los objetivos educativos del colegio, periódicamente se coordinan

reuniones con los funcionarios del establecimiento, a través del denominado, Consejo de Profesores, que es la instancia integrada por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y asistente de la educación según corresponda y estará presidido por la Rectora.

Tiene un carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico pedagógicas, sobre convivencia y funcionamiento del establecimiento principalmente.

Contribuye al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional donde podrán expresar la opinión profesional de sus integrantes y es de carácter consultivo.

El Consejo de Profesores se reunirá una vez a la semana y cuando sea citado por la Rectora. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Los Consejos de Profesores participarán en la cuenta pública de la Rectora, en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

4. Otras instancias de participación.

Artículo 146: Sin perjuicio de las instancias formales de representación establecidas en el presente Reglamento Interno, el establecimiento promueve y valora la participación de los estudiantes en diversas instancias de carácter formativo, académico, deportivo, cultural y ciudadano, orientadas al desarrollo integral y al ejercicio progresivo de la ciudadanía.

a) Formación ciudadana.

Participación en actividades y espacios formativos que fomentan el compromiso social y cívico, tales como debates, foros, talleres, instancias deliberativas y proyectos comunitarios, promoviendo el respeto, la reflexión crítica y la participación responsable.

b) Delegaciones académicas y deportivas.

Representación del establecimiento en olimpiadas, concursos académicos, competencias deportivas y encuentros intercolegiales, destinadas a potenciar la excelencia, el esfuerzo, el trabajo en equipo y el desarrollo de talentos de las y los estudiantes.

c) Otras instancias de representación.

Participación en actividades artísticas, culturales, de liderazgo u otras iniciativas institucionales o externas, que permitan a las y los estudiantes fortalecer sus habilidades personales y sociales, así como proyectar los valores del establecimiento en distintos contextos.

5. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.

Artículo 147: La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- a. Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos.
- b. En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras.
- c. Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- d. Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Director de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 148: Es importante expresar que, *“el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”*⁵².

En este contexto, es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de funcionamiento del establecimiento y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, así como respetarlas y cumplir con los compromisos asumidos con la comunidad educativa.

I) APODERADO TITULAR.

Artículo 149: Para los efectos del presente Reglamento, apoderado es, aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes del establecimiento, en aquello que dice relación con su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento.

En este contexto, apoderado puede ser, el padre, madre u otra persona adulta que tenga el cuidado personal del estudiante, tales como tutores o curadores.

La persona que asuma como apoderado queda definida al momento de la matrícula del estudiante en el establecimiento, para lo cual deberá presentar la documentación suficiente que acredite la relación o vínculo con el o los estudiantes que se matriculan. Esta información quedará registrada tanto en el Registro General de Matrícula como en el Registro de Antecedentes Generales del Alumno, que para tales efectos lleva el establecimiento

Todo estudiante menor de 18 años deberá contar con un padre, madre o apoderado, quien actuará como su representante ante el establecimiento para todos los efectos administrativos, formativos y de convivencia escolar que correspondan.

Al cumplir la mayoría de edad, el estudiante podrá solicitar a la Dirección del establecimiento ser reconocido como su propio representante para todas las instancias escolares.

⁵² Artículo 2, Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Sin perjuicio de lo anterior, todo estudiante deberá informar al establecimiento, de manera actualizada, el nombre completo, cédula de identidad y número telefónico de una persona adulta responsable, para efectos de contacto en caso de accidente escolar, emergencia u otra contingencia que requiera la participación, aviso o autorización de un tercero responsable.

La designación del apoderado titular deberá realizarse al momento de la matrícula y tendrá vigencia durante todo el año escolar, salvo que concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Aplicación de la medida disciplinaria de cambio de apoderado, conforme se establece en el presente Reglamento.
- Cambio voluntario de apoderado por razones fundadas.

II) APODERADO SUPLENTE.

Artículo 150: Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por apoderado suplente aquella persona adulta, debidamente registrada ante el establecimiento educacional por el apoderado, a fin de que pueda asumir transitoriamente la representación del estudiante en aquellas situaciones en que el apoderado titular se encuentre imposibilitado de ejercer su rol.

III) DEL CAMBIO VOLUNTARIO DE APODERADO.

Artículo 151: Cuando quien haya sido designado como apoderado de uno o más estudiantes se encuentre imposibilitado de continuar ejerciendo dicho rol, deberá informar esta situación a la Dirección del establecimiento mediante una declaración escrita, en la cual se expongan y acrediten las razones de dicha imposibilidad, la que podrá ser de carácter permanente o transitorio. En la misma declaración deberá individualizarse a la persona adulta que asumirá la calidad de apoderado del o los estudiantes, cumpliendo con las formalidades exigidas por el establecimiento.

Se considerarán causales de imposibilidad, entre otras, las siguientes:

- a. Imposibilidad física de desplazamiento.
- b. Dificultades laborales que impidan ejercer regularmente el rol de apoderado.
- c. Enfermedad grave.
- d. Fallecimiento.
- e. Encontrarse condenado y cumpliendo una pena privativa de libertad efectiva.
- f. Existencia de una orden judicial de restricción de acercamiento respecto del estudiante o de algún integrante de la comunidad educativa.

- g. Revocación judicial del cuidado personal del estudiante o su entrega a otro progenitor o a un tercero.
- h. Declaración judicial de interdicción.

La circunstancia de que un padre o madre pierda, delegue o renuncie a la calidad de apoderado no afectará los derechos que el ordenamiento jurídico les reconoce en su calidad de tales. En este contexto, el apoderado podrá participar en actividades en las que se convoque expresamente a padres y madres, así como también tiene derecho a ser informados sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo de sus hijos, conforme a la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el cambio de apoderado también podrá disponerse como una medida de carácter excepcional, cuando la conducta del apoderado constituya una transgresión grave al presente Reglamento Interno y/o afecte de manera significativa la convivencia escolar, el normal funcionamiento del establecimiento o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Dicha medida podrá ser adoptada por el establecimiento, previa tramitación de un debido proceso, el cual se encuentra regulado en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

IV) DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO EJERCE EL CUIDADO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

Artículo 152: El padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante conserva, en principio, todos los derechos y deberes parentales en el ámbito escolar, especialmente aquellos relativos a ser informado sobre el proceso educativo, participar en la vida escolar y colaborar en el desarrollo integral del estudiante, salvo que exista una resolución judicial que disponga expresamente lo contrario.

En este contexto, si existe una resolución judicial que establezca medidas cautelares o definitivas en favor del estudiante, tales como órdenes de no acercamiento, suspensión de la relación directa y regular u otras restricciones, estas serán plenamente exigibles al interior del establecimiento. En consecuencia, el colegio no permitirá el ingreso, participación o contacto del padre o madre no custodio en actividades escolares, en los términos que disponga la respectiva resolución.

Sin perjuicio de lo anterior, las resoluciones judiciales que regulen la relación directa y regular entre el padre o madre no custodio y el estudiante, cuando no hagan mención expresa a obligaciones o actuaciones de parte del establecimiento, no serán exigibles a este. En tal sentido, el colegio no está

obligado a intervenir, facilitar ni garantizar el cumplimiento del régimen de visitas, ni tampoco a adoptar medidas especiales para su implementación, salvo que así lo indique expresamente la resolución judicial correspondiente.

Por último, corresponde al padre, madre o persona que ejerza el cuidado personal del estudiante informar formalmente al establecimiento sobre la existencia de medidas judiciales que restrinjan el ejercicio de derechos del otro progenitor. Para ello, deberá entregar copia de la resolución respectiva, la cual será resguardada por el colegio y utilizada únicamente para efectos de cumplimiento institucional.

V) DE LAS FALTAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. Clasificación de las faltas.

Artículo 153: Las faltas en que pueden incurrir los padres, madres y/o apoderados se clasifican en:

- a. Faltas Leves
- b. Faltas Graves
- c. Faltas Gravísimas

Los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

a) Faltas leves.

Artículo 154: Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje del estudiante, sin involucrar daño físico y/o psicológico para algún miembro de la comunidad educativa. También corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación, no respete las normas de funcionamiento y de orden que establece el colegio, tales como:

1. Inasistencia injustificada a entrevistas. La asistencia a citaciones de parte del Colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
2. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
3. No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.

4. No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
5. Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
6. No asistir y participar en forma ocasional, en las actividades formativas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.
7. No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.
8. No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
9. No firmar comunicaciones.
10. No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro.
11. Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.
12. Otras similares.

b) Procedimiento ante faltas leve.

Artículo 155: El apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

1. Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta;
2. Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
3. Seguimiento para verificar avances.

c) Faltas graves.

Artículo 156: Corresponden a aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar. También corresponden a aquellas conductas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como.

1. Brindar un trato inadecuado a un funcionario del colegio en persona o por escrito, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

2. Interferir en el quehacer pedagógico, ingresando sin autorización a las aulas o interrumpiendo clases, actividades académicas, recreativas o actos oficiales del establecimiento.
3. Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
4. Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de funcionarios, estudiantes u otros apoderados en el contexto escolar sin autorización previa del establecimiento y del consentimiento informado de los involucrados.
5. Utilizar los canales formales de comunicación con lenguaje inadecuado, ofensivo o amenazante, hacia cualquier funcionario del establecimiento.
6. Emitir comentarios o realizar actos de carácter discriminatorio, ofensivo o denigrante por razones de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, nivel socioeconómico, discapacidad u otra condición que vulnere los derechos de miembros de la comunidad escolar.
7. Realizar comercio al interior del colegio.
8. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
9. Informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Colegio para la entrega de información relacionada con: informes de especialistas externos; datos del estudiante relevantes para el proceso pedagógico; situaciones que estén afectando al estudiante; no presentar justificaciones de atrasos reiterados o ausencia de sus hijos a clases o evaluaciones; no dar aviso de ausencias prolongadas; realizar retiros injustificados durante la jornada escolar.
10. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
11. Omitir reiteradamente su responsabilidad de asistir a reuniones de apoderados, entrevistas personales o responder comunicaciones formales del establecimiento.
12. No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
13. No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
14. Otras similares a las anteriores.

d) Procedimiento ante faltas graves.

Artículo 157: El Encargado de convivencia citará al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos.

En caso de reiteración de la falta y no existiendo por parte del apoderado un compromiso a revertir estas conductas y que éstas impliquen probable vulneración de derechos del alumno, se activará el protocolo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, según sea el caso, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- a. Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- b. Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (pedir disculpas, por ejemplo) o aplicar alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflicto en los términos establecidos en el numeral IX del TÍTULO IX del presente reglamento.
- c. Amonestación oral o escrita: es un diálogo donde se manifiesta el inconveniente de su conducta de forma oral o escrita.
- d. Prohibición del ingreso de dicho apoderado, padre o madre a las dependencias del Colegio, por un plazo no inferior a dos meses y no superior a un semestre), debiendo efectuarse cambio de apoderado por este periodo.

Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.

e) Faltas gravísimas.

Artículo 158: Corresponden a aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y/o que alteren de manera significativa el clima escolar.

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Ejercer violencia en el trabajo a los funcionarios del Colegio, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación

de servicios, por parte del padre, madre, estudiante u cualquier usuario externo familiar del estudiante, de acuerdo a la ley 21.643.

3. Desacreditar públicamente al establecimiento o sus funcionarios, mediante comentarios injuriosos, calumniosos o malintencionados, ya sea de manera presencial o a través de redes sociales, medios digitales o cualquier otro canal de difusión.
4. Participar en reuniones o presentarse al establecimiento en estado de ebriedad, bajo efectos de sustancias ilícitas o alterando el orden y la sana convivencia escolar.
5. Realizar gestiones directas con estudiantes ajenos a su tutoría, especialmente para reprender, interrogar o intervenir en conflictos sin mediación de los profesionales correspondientes.
6. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
7. Negarse injustificadamente a participar en procesos de apoyo educativo o de intervención psicosocial, cuando estos hayan sido solicitados por el equipo de convivencia escolar o el equipo de apoyo del establecimiento.
8. Amenazar, insultar y/o agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa y por cualquier medio de comunicación.
9. Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Oponerse reiteradamente a que su pupilo cumpla con la presentación personal y/o uniforme del colegio de acuerdo a lo que se comprometió en el contrato escolar de matrícula.
11. Incitar al incumplimiento del reglamento interno o de las normas institucionales, promoviendo acciones colectivas o individuales contrarias al orden escolar.
12. Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
13. Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, hechos, o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agreda o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio o de su Proyecto Educativo.
14. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

15. Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
16. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
17. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
18. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del Colegio, no estando
19. autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de
20. cualquier miembro de la comunidad escolar.
21. Portar o introducir al establecimiento armas, objetos peligrosos o sustancias ilícitas, ya sea en su poder o en los útiles escolares de su pupilo.
22. Otras similares a las anteriores.

f) Procedimiento ante faltas gravísimas.

Artículo 159: Frente a una falta gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y como ello afecta al alumno o a la convivencia del establecimiento, y se proponen soluciones en beneficio del alumno o los afectados.

Dentro de estas medidas están las siguientes:

1. Carta firmada de compromiso, que es el documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.
2. Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
3. Cambio de Apoderado, de manera que se pierde dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa. En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda

serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir.

4. Activación de Protocolos, según sea el caso.
5. Denuncia a las organizaciones pertinentes (OLN, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).
6. Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean presenciales.
7. Prohibición de ingresar al establecimiento. El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero la información será entregada a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.

g) Del Debido Proceso.

Artículo 160: Se debe tener presente que, previo a la aplicación de cada medida por faltas las faltas cometidas, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en el punto 5, del numeral V, del Título VIII del presente reglamento.

CAPÍTULO X: DE LAS REGULACIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

I) INTRODUCCIÓN.

Artículo 161: Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de Educación Parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades.

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro establecimiento.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los párvulos desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

El presente capítulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la Educación Parvularia.

Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

II) PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 162: A este nivel 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 párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- a. **Principio de bienestar**, busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del párvulo, así como el respeto de su dignidad humana.

- b. **Principio de unidad**, cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento.
- c. **Principio de singularidad**, cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje.
- d. **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos 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.
- e. **Principio de actividad**, la niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f. **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g. **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades
- h. **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

III)DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁵³.

Artículo 163: Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del colegio, para ello se han establecido en el CAPÍTULO I de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 164: Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este título se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

- a. A recibir una educación inicial de calidad, que garantice su formación integral, considerando el desarrollo de sus dimensiones cognitivas, emocionales, sociales, físicas y éticas.
- b. A ser protagonistas activos de su aprendizaje, participando con iniciativa, curiosidad y creatividad en las experiencias pedagógicas que se les ofrecen.
- c. A educarse en un ambiente de respeto, valoración y buen trato, libre de toda forma de violencia, discriminación o vulneración de sus derechos.
- d. A un entorno protector y seguro, que resguarde su integridad física, psicológica y emocional, y que cuente con condiciones de higiene, afecto, contención y cuidado.
- e. A estar a cargo de adultos responsables, afectivos e idóneos, que respeten sus características individuales, intereses, necesidades y etapas de desarrollo, y que planifiquen experiencias educativas pertinentes y significativas.
- f. A contar con una red de adultos que velen por su bienestar, seguridad, desarrollo y protección, reconociendo y respetando sus diferencias.
- g. A jugar, explorar, expresarse y participar en experiencias educativas diversas, en espacios seguros y estimulantes que fomenten el desarrollo creativo, lúdico, saludable y desafiante.
- h. A contar con tiempos y espacios adecuados, que promuevan su desarrollo pleno, el juego libre, el descanso, la alimentación saludable y la socialización.
- i. A expresar su opinión y ser escuchados, siendo acogidos en sus emociones, ideas, necesidades e informaciones, de acuerdo a su nivel de desarrollo y madurez.
- j. A la privacidad y confidencialidad de su información personal y familiar.

⁵³ Punto 1, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- k. A la inclusión y no discriminación, participando de forma plena en todas las actividades del establecimiento, sin distinción de ninguna índole.
- l. A que se activen los protocolos correspondientes ante cualquier situación de posible maltrato, negligencia o vulneración de derechos, cumpliendo con el rol protector que le corresponde al establecimiento.

Artículo 165: Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los párvulos tendrán los siguientes deberes, entendiéndose por tal, aquellas actitudes y comportamientos que se espera que desarrollen progresivamente, siempre según su edad y madurez. En este contexto, podemos encontrar los siguientes:

- a. Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal de la escuela, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- b. Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos de la escuela.
- c. Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d. Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f. Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- g. Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h. Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

IV) REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁵⁴

Artículo 166: Las regulaciones que permiten el adecuado funcionamiento del ciclo inicial del colegio, están definidas en el Capítulo II del RIE.

En él se comprende aquello que dice relación con:

1. Los tramos curriculares.
2. Los horarios de funcionamiento del establecimiento y de su jornada escolar (horario de inicio, término, recreos, almuerzo, jornada ordinaria y extra escolar).
3. Suspensión de actividades.
4. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes.
5. Organigrama del colegio y roles funcionarios.
6. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

1. Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.

Artículo 167: El colegio cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el Coordinador de disciplina, el responsable del registro y control de éste. El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

▪ Número de matrícula ▪ R.U.N ▪ Identificación del estudiante. ▪ Sexo ▪ Fecha de nacimiento (día, mes, año). ▪ Curso. ▪ Fecha matrícula.	▪ Domicilio del estudiante. ▪ Nombre de Padres y/o Apoderados. ▪ Teléfono. ▪ Email del apoderado. ▪ Fecha de retiro. ▪ Motivo del retiro.
--	---

⁵⁴ Punto 2, de la Circular N° 860 de 2018, N° 301 de 2023, Superintendencia de Educación.

2. Del procedimiento para dar de baja a un párvulo⁵⁵.

Artículo 168:

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Educadora/Coordinadora de Pre básica.
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Educadora en dupla con miembro del equipo de gestión y/o quien designe Dirección.
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Educadora en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada simple con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADÉMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

V) REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN⁵⁶.

Artículo 169: Las Regulaciones referidas a los procesos de Admisión, están definidas en el CAPÍTULO III del RIE.

⁵⁵ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

⁵⁶ Punto 3, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

VI) REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA⁵⁷.

Artículo 170: Las Regulaciones referidas a al uso de uniforme, presentación personal y útiles escolares, están definidas en el CAPÍTULO IV del RIE.

Artículo 171: Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

1. De la ropa de cambio o muda.

Artículo 172: En la lista de útiles se informa a los apoderados, que deberán enviar ropa de cambio, para el caso de ser necesario utilizar ante una situación de emergencia. La muda consta de lo siguiente:

- a. Un par de calcetines.
- b. Una prenda de ropa interior.
- c. Una polera.
- d. Un pantalón.

En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- a. Toda la ropa de cambio, debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- b. La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del párvulo y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- c. Cuando el estudiante requiera cambio de ropa, el apoderado será llamado para realizar dicha acción. En caso de no poder asistir, el apoderado podrá designar a otro adulto responsable para ejercer dicha función. En caso de no poder asistir ningún adulto, con el fin de velar por el interés superior del niño, el párvulo será asistido por 2 funcionarias del colegio, designadas por la Rectora.
- d. Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio y el alumno sea asistido por funcionarios del establecimiento, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.

⁵⁷ Punto 5, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

- e. Si el alumno necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al alumno lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.
- f. La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa.

Artículo 173: El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.

En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.

El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora o Asistente de Párvulos, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- a. El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes o sala destinada para tales efectos (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- b. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- c. En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- d. En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- e. El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- f. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- g. Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha hora.

VII) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD⁵⁸.

Artículo 174: Las Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud, están definidas en el CAPÍTULO VI del RIE, en el cual se comprenden:

- a. Plan integral de seguridad escolar (anexo 15).
- b. Promoción de acciones preventivas de salud (numeral 2, del punto III, del Capítulo V).
- c. De la prevención de infecciones y/o enfermedades de alto contagio (numeral 3, del punto III, del Capítulo V).
- d. Acciones especiales a seguir frente al indicio de enfermedades de un estudiante (numeral 4, del punto III, del Capítulo V).
- e. Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios de la escuela (numeral 5, del punto III, del Capítulo V).
- f. Protocolo de accidente escolar (anexo 5).

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

Artículo 175: En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- a. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- b. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- c. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- d. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

⁵⁸ Punto 6, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

2. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.

Artículo 176: La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.

Los párvulos como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- a. Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- b. Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- c. Cuando los párvulos se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.

3. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

Artículo 177: Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán dos colaciones durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación.

En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial, deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

VIII) REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA⁵⁹.

1. Regulaciones técnico pedagógicas.

Artículo 178: Las regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica se encuentran contenidas en el CAPÍTULO VII del RIE.

2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Artículo 179:

El establecimiento educacional organiza su oferta pedagógica de acuerdo con los niveles del sistema definidos por el Ministerio de Educación:

Educación Parvularia con dos cursos por nivel (A y B).

- a. 1° Nivel de Transición (Prekínder): Prekínder A y Prekínder B
- b. 2° Nivel de Transición (Kínder): Kínder A y Kínder B

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Artículo 180: Corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en el anexo 8 de este Reglamento.

⁵⁹ Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

IX) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO⁶⁰.

Artículo 181: Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato se encuentran contenidas en el CAPÍTULO IX del RIE, en especial:

- a. Del Consejo Escolar, (numeral III del Capítulo VIII).⁶¹
 - b. Encargado de convivencia escolar, (numeral IV del Capítulo VIII).⁶²
 - c. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación (numeral X del Capítulo VIII).⁶³
 - d. Plan de gestión de la convivencia escolar, (numeral VI del Capítulo VIII y anexo 17).⁶⁴
 - e. De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, (numeral VII del Capítulo VIII).
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar:

1. De las acciones de los párvulos que contribuyen a una buena convivencia escolar.

Artículo 182: Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- a. Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- b. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- c. Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- d. Excelente y constante participación en clases.

⁶⁰ Punto 8, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

⁶¹ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.1.

⁶² Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.2.

⁶³ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.3.

⁶⁴ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.4.

- e. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- f. Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- g. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- h. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

2. Del refuerzo positivo y cumplimiento destacado.

Artículo 183: La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación con sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación con sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- a. FELICITACIONES: se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- b. STIKERS: los estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregara un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- c. JUGUETE VIAJERO: al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden.

3. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la Educación Parvularia⁶⁵.

Artículo 184: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la

⁶⁵ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.5.

resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, 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.

4. De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

Artículo 185: Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un párvulo.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo con el tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

a) Medidas formativas.

Artículo 186: Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos. Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo

prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

Entre estas medidas están:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo:
- b. Diálogo grupal reflexivo:
- c. Derivación algún miembro del equipo directivo, para contener y/o recapacitar sobre la conducta.
- d. Tiempo fuera en aula, para contener y/o reflexionar sobre la conducta.
- e. Servicios comunitarios en el ámbito escolar: servicio comunitario o servicio pedagógico.

b) Medidas psicosociales.

Artículo 187: Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

- a. Entrevista con los padres del párvulo a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- b. Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- c. Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – establecimiento educacional - estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- d. Derivación al servicio de salud para atención psicológica o neurológica, a los estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnóstico que no está siendo tratado, el establecimiento educacional podrá derivar al estudiante al servicio de salud para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

- e. Coordinación con especialistas, si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- f. Denuncia al Tribunal de Familia, si el establecimiento educacional de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- g. Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área o personal asignado para esa función por la dirección del colegio.

c) Medidas pedagógicas:

Artículo 188: Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- a. Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- b. Reducción de jornada, la que procederá en los siguientes casos:
 - Cuando exista una recomendación profesional, emitida por un especialista (médico, psicólogo, neurólogo, psiquiatra infantil, etc.), que sugiera dicha medida como parte de un proceso de adaptación, contención emocional o tratamiento terapéutico.
 - Como parte de un proceso de adaptación progresiva, respetando sus tiempos, emociones y necesidades individuales.

Se hace presente que, de aplicarse esta medida, debe quedar registro de la decisión, los fundamentos, la duración estimada y su revisión periódica. Además, se hará seguimiento del desarrollo y bienestar del párvulo, a fin de restituir la jornada completa en cuanto las condiciones lo permitan.

- c. Adecuaciones curriculares, después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- d. Observación de las conductas del estudiante en aula, por parte del jefe de ETP, o Tutor de convivencia escolar.
- e. Acompañamiento del apoderado, madre o padre, en el aula durante un periodo determinado.

Se hace presente que, frente a la aplicación de estas medidas, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del párvulo serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al párvulo.
- b. Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del párvulo, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- c. Reuniones de seguimiento conductual de educadora, convivencia escolar y/o rectora, a fin de analizar los avances o retrocesos del párvulo e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.
- d. Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada párvulo.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al párvulo en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 189: Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los párvulos y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los párvulos serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

a) ARBITRAJE PEDAGÓGICO.

Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor/a tutor/a, convivencia escolar y/o la Rectora gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

b) CONCILIACIÓN.

Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

c) MEDIACIÓN.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental Profesor/a tutor/a, convivencia escolar

Estos procedimientos se encuentran regulados en el capítulo VIII del presente reglamento.

6. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia.

Artículo 190: Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo con la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

a) Faltas Leves.

Artículo 191: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional (pasillos, baños, patio u otros similares) para no ingresar a clases sin causa justificada.
2. No respetar los turnos asignados para hablar, pese a los llamados al orden por parte del adulto responsable.
3. Utilizar juegos, juguetes o dispositivos electrónicos (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches, tabletas, celulares, entre otros) sin autorización, durante clases, actos oficiales o actividades educativas.
4. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar objetos o materiales de compañeros, de poco valor (por ejemplo: gomas, sacapuntas, lápices, etc.).

5. Reír en forma inapropiada, hacer ruidos o pararse sin autorización interrumpiendo clases, ceremonias o actividades de aprendizaje.
6. Molestar a compañeros o interrumpir sus tareas educativas de manera reiterada.
7. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
8. Zapatear o hacer ruidos fuertes durante las clases.
9. No respetar el turno para hacer uso de los servicios higiénicos.
10. Lanzar papeles, objetos o similares a otros compañeros, como forma de juego o distracción.
11. Golpetear la mesa con el cuerpo o con objetos durante clases o actividades formativas.
12. Mantener un comportamiento desordenado durante la formación o no respetar su lugar asignado.
13. Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional, poniendo en riesgo su integridad o la de otros.
14. Golpearse con otros compañeros a modo de juego o broma.
15. Cambiarse de puesto sin permiso del adulto responsable.
16. Botar comida o basura en lugares no habilitados para ello.
17. Gritar en forma injustificada en el aula o espacios comunes.

b) Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Artículo 192:

Contexto.	Acciones y estrategias posibles implementar	Intervinientes.
Sala de clases. Pacios. Actividades escolares en general.	➤ Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. ➤ Diálogo formativo. ➤ Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. ➤ Reparación. ➤ Orientación del equipo psicosocial y familia de Programas y Proyectos.	En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) 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 los mecanismos de comunicación contenidos en el presente reglamento, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

c) Faltas Graves.

Artículo 193: Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del párvulo y de sus compañeros. Tales como:

1. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier otro objeto, generando daños o afectación del uso común.
2. Lanzar objetos a terceros, incluso sin intención de causar daño físico (por ejemplo: cuadernos, lápices, estuches, frascos, reglas), toda vez que se debe fomentar el paso de objetos en las manos y con respeto.
3. Utilizar expresiones groseras, inadecuadas o despectivas hacia otros.
4. Realizar comentarios discriminatorios de carácter racial, sexual, religioso, ideológico u otro que denoste o excluya a miembros de la comunidad educativa.
5. Incurrir en conductas deshonestas que afecten la confianza y la convivencia (por ejemplo: negar una acción propia que ha causado daño a otros).
6. Trepar o subirse a árboles, techos, rejas, muros u otras estructuras peligrosas del establecimiento.
7. Dañar intencionalmente instalaciones del colegio, como rayar, romper, rasgar, pintar, descascarar, pegar adhesivos, o destruir muebles, murallas, puertas, cortinas, pisos, sanitarios u otros elementos de infraestructura.
8. Golpear puertas, forzar ventanas o manipular con fuerza mobiliario escolar de uso común.
9. Salir bruscamente de la sala dando portazos, afectando el ambiente educativo.
10. Deteriorar, rayar, ensuciar, destruir o perder objetos escolares de pares, como mochilas, libros u otros elementos de valor.
11. Permanecer sin autorización fuera de la sala de clases o en otros espacios del colegio cuando se le ha indicado retornar a su aula.
12. Esconderse en cualquier parte del establecimiento para evitar el ingreso a clases.
13. Realizar bromas que puedan humillar o ridiculizar a compañeros o adultos, afectando su dignidad o bienestar.
14. Portar objetos que pudieran producir daño físico, aunque no se utilicen con esa intención.
15. Participar en juegos bruscos o inseguros que expongan a sí mismos o a otros a situaciones de riesgo.

d) Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Artículo 194:

Contexto.	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Pacios. Actividades Escolares en general.	➤ Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del párvulo. ➤ Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del párvulo. ➤ Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. ➤ Seguimiento del plan de trabajo del párvulo y a nivel curso. ➤ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➤ Intervención grupal de ser necesario. ➤ Registro	Educadora Profesionales de la educación Apoderados Encargado Convivencia, Equipo Multiprofesional.

e) Faltas Gravísimas.

Artículo 195: Son aquellas conductas que dadas sus consecuencias o características, afectan gravemente la integridad física o emocional de otros integrantes de la comunidad educativa, o constituyen una vulneración seria a las normas esenciales de la convivencia escolar, así como a los valores formativos que promueve el establecimiento. Tales como:

1. Agredir físicamente a otro estudiante, funcionario o miembro de la comunidad escolar, provocando lesiones.
2. Punzar intencionalmente a otro con objetos como lápices, reglas u otros similares.
3. Agarrar del cuello, hacer zancadillas u otras formas de agresión física directa con intención de causar daño.
4. Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual hacia sus pares o adultos.
5. Realizar tocamientos inadecuados o actos de connotación sexual, aunque medie imitación o desconocimiento del alcance.
6. Tomar pertenencias ajenas de valor significativo (afectivo o material) y negarse a devolverlas.

7. Dañar de forma intencional mobiliario del establecimiento o las pertenencias de otros.
8. Subirse a techos, rejas u otras estructuras de riesgo sin autorización, poniendo en peligro su vida o la de otros.
9. Contestar en forma altanera, desafiante, burlesca o despectiva a adultos responsables del proceso educativo.
10. Realizar actos vejatorios que afecten la dignidad de otros niños, niñas o adultos, como insultar, humillar, excluir deliberadamente o burlarse.
11. Discriminar gravemente a otros por razones de raza, religión, género, discapacidad u otras condiciones personales.
12. Portar o utilizar objetos peligrosos capaces de causar daño (cortantes, punzantes, inflamables, etc.).
13. Desobedecer de forma reiterada e intencional las instrucciones del equipo docente o adulto responsable, luego de haber sido contenida y orientada.
14. Ocultarse o huir para evitar ser acompañado por los adultos responsables tras una conducta grave.

f) Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Artículo 196:

Contexto	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	➤ Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. ➤ Elaboración y/o revisión de plan de intervención. ➤ Reunión de seguimiento equipo interno. ➤ Intercambio de información especialista externo, si lo hay. ➤ Entrevista al niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o Tutor. ➤ Acuerdo compromiso. ➤ Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OLN, Cefam u otro organismo privado). ➤ Intervención psicóloga. ➤ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➤ Intervención grupal de ser necesario.	Educadora Apoderados Encargado Convivencia. Equipo de Programas y Proyectos. Rectora

	➤ Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. ➤ Registro.	
--	---	--

Artículo 197: Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Establecimiento Educacional.

Si la conducta del párvulo siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

X) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 198: Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y por lo mismo requieren de un actuar oportuno, organizado y eficiente.

En este contexto y para el nivel de educación Parvularia, el colegio cuenta con los siguientes protocolos:

- a. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, contenido en el anexo 1 del presente reglamento.
- b. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, contenido en el anexo 3 del presente reglamento.
- c. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, contenido en el anexo 6 del presente reglamento.
- d. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos, contenido en el anexo 5 del presente reglamento.

CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR⁶⁶ .

I) DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 199: El reglamento interno escolar ha sido elaborado por el Departamento de Convivencia, en conjunto con el equipo directivo, considerando la participación de los distintos actores de la comunidad escolar, como los docentes, estudiantes, apoderados y personal administrativo. Este proceso participativo buscó garantizar que la normativa interna, sea un reflejo de las necesidades, valores y expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa. Una vez finalizado, el reglamento es sometido a la aprobación de la Rectoría para luego ser presentado al Consejo Escolar.

II) DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Artículo 200: La actualización del reglamento interno escolar debe llevarse a cabo al menos una vez al año. Las modificaciones y/o adecuaciones realizadas, son realizadas por el departamento de convivencia y el equipo directivo, una vez aprobadas por Rectoría deben ser presentadas al Consejo Escolar. Una vez presentadas, las modificaciones estas son notificadas a los apoderados a través de los canales de comunicación establecidos por el colegio, como correos electrónicos, plataformas educativas u otros medios disponibles.

Además, el reglamento actualizado debe ser publicado en la web del colegio, en la plataforma Mineduc y debe estar disponible en formato físico dentro del establecimiento para consulta de la comunidad educativa.

⁶⁶ Punto VI, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

III) DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

1. En periodo lectivo:

Artículo 201: Una vez definidas y aprobadas las modificaciones del Reglamento Interno Escolar, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, con el objetivo de que los docentes se apropien de sus contenidos y estén en condiciones de colaborar activamente en su proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la versión actualizada del reglamento será cargada en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación e informada a todos los miembros de la comunidad educativa a través de los mecanismos de comunicación oficiales contemplados en el presente Reglamento (circulares, correos electrónicos, página web del establecimiento, agenda escolar u otros medios institucionales).

A fin de difundir el reglamento entre los alumnos, durante la hora de orientación o consejo de curso, los profesores tutores o jefes de curso socializarán con los estudiantes las modificaciones introducidas al Reglamento Interno. Este proceso deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la fecha de su actualización.

Asimismo, en la reunión ordinaria de apoderados inmediatamente posterior a la actualización, o en una reunión extraordinaria convocada especialmente para ello, los profesores jefes informarán a los padres, madres y apoderados sobre las modificaciones respectivas del reglamento.

2. En el proceso de matrícula:

Artículo 202: Durante el proceso de matrícula para el año lectivo siguiente, todos los padres, madres y apoderados que formalicen la inscripción del estudiante serán informados de que el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos asociados se encuentran disponibles para su consulta tanto en la secretaría del establecimiento como en la página web institucional.

IV) VIGENCIA.

Artículo 203: La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXOS

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de los niveles de básica y media.
3. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales del nivel parvulario.
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
5. Protocolo de accidentes escolares.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas de los niveles de básica y media.
8. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas del nivel parvulario.
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
10. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género.
11. Protocolo DEC.
12. Protocolo de detección, derivación y seguimiento a establecimientos de salud.
13. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante.
14. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en actividades de la vida diaria (AVD) a estudiantes
15. Reglamento de Evaluación y Promoción.
16. Plan integral de seguridad escolar.
17. Reglamento Consejo Escolar.
18. Plan de gestión de la convivencia escolar.
19. Estatutos Centro de Alumnos.
20. Estatutos Centro de Padres.



ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES¹

I. INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación².

Es una situación en la cual los estudiantes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

II. OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un estudiante, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

III. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Vulneración de derechos y maltrato infantil son dos conceptos estrechamente relacionados, en tanto el maltrato es una forma de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

De esta forma y para los efectos del presente protocolo, se entiende que maltrato infantil, todos

¹ USO DEL PROTOCOLO: en la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza.

² Defensoría de la niñez (2020), www.defensorianinez.cl



aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de estudiantes, de manera habitual u ocasional³.

La vulneración puede ser por:

- **Omisión:** entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niños, niñas y adolescentes, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro;
- **Supresión:** que se refiere a las distintas formas en que se le niega al niños, niñas y adolescentes el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- **Trasgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niños, niñas y adolescentes, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

De esta forma la vulneración de derechos puede ser: Maltrato Físico, Psicológico, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

IV. EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. MALTRATO FÍSICO.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible, hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

De esta forma es posible distinguir dos tipos de maltrato físico que constituyen delito⁴:

- **Maltrato físico con lesiones:** se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en el estudiante.
- **Maltrato físico relevante:** corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en el estudiante y donde

³ MINEDUC, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Santiago, 2017. Ver en: https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abusoAcoso Estupro.pdf

⁴ Junji, Protocolo de actuación para el abordaje de institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en: https://www.junji.gob.cl/wp-content/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf



la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.

Por otro lado, existe una tercera clasificación en esta tipología de maltrato que no tiene carácter de delito:

- **Maltrato físico no relevante:** corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en el estudiante.

a) Expresiones de maltrato físico:

- | | |
|--|---------------------------|
| ➤ Empujar. | ➤ Pellizcar |
| ➤ Golpear con manos, pies y/o con objetos. | ➤ Morder. |
| ➤ Quemar, cortar. | ➤ Amarrar. |
| ➤ Zamarrear, tirar el pelo/orejas. | ➤ Lanzar objetos al niño. |

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

- | Señales físicas en el cuerpo | Sin señal física |
|---------------------------------------|---|
| ➤ Moretones, rasguños. | ➤ Relatos de agresiones físicas por parte del estudiante. |
| ➤ Quemaduras, quebraduras. | ➤ Cambios bruscos de conducta |
| ➤ Cortes, cicatrices anteriores. | ➤ Temor al contacto físico, entre otros. |
| ➤ Lesiones accidentales reiterativas. | ➤ Quejas de dolor en el cuerpo |

2. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico⁵.

a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.

⁵ Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>





- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros estudiantes lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se autodescalifica.
- Estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

c) Indicadores de que el estudiante pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

- Estudiante da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- Estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.



3. NEGLIGENCIA⁶.

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los estudiantes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras.

Estas acciones si bien no son constitutivas de delito, si podrían ser objeto de una medida de protección, según sea el caso.

a) Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Estudiante circula solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al establecimiento.

b) Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante del establecimiento.
- Estudiante es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Estudiante no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

4. AGRESIONES SEXUALES⁷.

Implica la imposición a un estudiante de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta

⁶ Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

⁷ Todas las situaciones que digan relación con abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación serán abordadas de conformidad con el protocolo correspondiente, contenido en el anexo 6 del RIE.





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 psicológica⁸.

V. CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos realizadas por quienes tienes a su cargo el deber de protección y cuidado de los estudiantes y que dicen relación con:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Niño testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- Negligencia.

Nota: Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, contenido en el anexo N°6 del RIE.

VI. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES⁹.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta

⁸ Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998.

⁹ i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.





conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

2. INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El funcionario que toma conocimiento, debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la Dirección del establecimiento de la información recibida.

3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN¹⁰.

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

- a) El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- b) El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente que designe la Dirección.
- c) Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia, seguirá ejerciendo sus labores expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del estudiante afectado..
- d) El profesor jefe, quien deberá velar por el debido seguimiento de los estudiantes, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar el Director/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de convivencia escolar.

4. ACCIONES INMEDIATAS.

a) Activación protocolo accidente escolar.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

¹⁰ (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo N° 1, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.





5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS¹¹.

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidades señaladas en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/ o apoderado, a fin de notificar el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial. Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.¹²

Es fundamental entender que los estudiantes que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones:

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.

Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado,

¹¹ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 1, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

¹² (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 1, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.



consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.

- **Terapia y apoyo familiar:** En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el estudiante.
- **Seguimiento Regular:** el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del estudiante afectado y las medidas tomadas por el colegio.
- **Protección de la Privacidad:** el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS¹³.

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

El objetivo de la entrevista es, informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

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:

¹³ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados y adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de educación.



- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico

8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

a) Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios (enfermería escolar) si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

b) Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio– estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de convivencia, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

- **Consejo de profesores de curso.** Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al estudiante afectado y de esta forma:
 - Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
 - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- **Apoyo escolar.** Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.



- **Intervenciones a nivel curso.** Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.
- **Derivación interna.** Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del establecimiento, deberán brindar atención al estudiante afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.
- **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
- **Coordinación con especialista.** Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

c) Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF); Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

- **Demás establecidas en el Reglamento Interno Escolar.**

9. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO¹⁴.

¹⁴ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.



En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del estudiante y evitando cualquier tipo de revictimización.

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al establecimiento, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del estudiante afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un estudiante ante Tribunales de Familia.

10. LAS MEDIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO¹⁵.

Estas medidas se adoptarán por el colegio 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.

¹⁵ (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 1, Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.





Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar, en el capítulo de normas, faltas, medidas y procedimientos, en el título, “De las medidas disciplinarias formativas”.

11. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS¹⁶.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.
- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

12. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA¹⁷.

Con el fin de velar por el interés superior del párvulo o estudiante, todos los funcionarios del colegio podrán efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos

¹⁶ (viii) y (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

¹⁷ (ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.





contra el estudiante tan pronto se advierta. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se efectuará a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial www.pjud.cl

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

13. DENUNCIA A CARABINEROS, PDI, MINISTERIO PÚBLICO.

Algunas situaciones de vulneración de derechos pueden ser constitutivas de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a lo siguiente:

- Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: *señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

Procedimiento de Denuncia.

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que



pudieren tener información relevante del estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;

- Actuar oportunamente para proteger al estudiante;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por el Director o la persona designada por este.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

14. DE LAS ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN DE DERECHOS¹⁸.

- a) Cuando la situación de vulneración de derechos proviene de adultos que no son funcionarios del establecimiento.**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES¹⁹	PLAZOS²⁰
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	

¹⁸ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 1 Circular 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

¹⁹ (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo 1 Circular 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

²⁰ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 1 Circular 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.





Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Acciones inmediatas: Activación protocolo accidente escolar	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.	El definido en el protocolo de accidente escolar.	Inmediatamente de recibido el relato y observar señales físicas y/o quejas de dolor.
Procedimiento de medida de protección, cuando se advierta una posible vulneración.	Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, conforme al numeral 13, del presente protocolo.	Director o persona designada por este.	Una vez que se advierte la vulneración, por parte de un funcionario del establecimiento.
Comunicación a padres y apoderados²¹.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe tener especial consideración que, si la vulneración de derechos develada proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además de realizar denuncia, también se podrá contactar a la red territoriales competente si fuera necesario ²²	Encargado de convivencia/funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista

²¹ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y las formas de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.





Derivación interna/externa.	- Derivación interna: al Psicólogo y/o al equipo de convivencia, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas de resguardo que deben incluir apoyos pedagógicos y/o psicosociales pertinentes, según sea el caso.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	- Derivación externa: se podrá derivar al estudiante afectado y su familia, a algún organismo de la red, que pueda hacerse cargo de la intervención.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación de Cierre de Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo convivencia.	21 días ²³ , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
Seguimiento y acompañamiento	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas protectoras y de resguardo se hará seguimiento.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

²³ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.



b) Cuando la situación de vulneración de derechos proviene de adultos que son funcionarios del establecimiento.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Acciones inmediatas: Activación protocolo accidente escolar	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.	El definido en el protocolo de accidente escolar.	Inmediatamente de recibido el relato y observar señales físicas y/o quejas de dolor.
Procedimiento de medida de protección, cuando se advierta una posible vulneración.	Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, conforme al numeral 13, del presente protocolo.	Director o persona designada por este.	Tan pronto se advierta la posible vulneración de derechos.



Comunicación a padres y apoderados²⁴.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del establecimiento.	Encargado de convivencia/funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
Comunicación con funcionario involucrado	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con estudiante mientras dure el proceso de investigación.	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes	Con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes afectados, el establecimiento podrá establecer, según sea la gravedad del caso, las siguientes medidas protectoras: - Medidas tendientes a evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento ²⁵ . Se deberá resguardar siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.	Dirección/funcionario designado por este.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
Derivación interna/externa	- Derivación interna: al Psicólogo y/o al equipo de convivencia, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o	Encargado de convivencia/miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.

²⁴ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y las formas de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

²⁵ El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas como, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos.





	psicosociales pertinentes, según sea el caso.		
	- Derivación externa: se podrá derivar al estudiante afectado y su familia, a algún organismo de la red, que pueda hacerse cargo de la intervención.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación de Cierre de Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos .	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo convivencia.	21 días ²⁶ , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
Seguimiento y acompañamiento	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

VII. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

1. Del resguardo de la identidad de quien aparece como adulto involucrado²⁷.

Toda persona involucrada en el proceso tiene la responsabilidad de proteger la identidad del adulto involucrado. En este contexto, y en atención a la presunción de inocencia y respeto a la privacidad, resulta fundamental no exponer los antecedentes a terceros no involucrados en los hechos.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios

²⁶ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

²⁷ (viii) La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados. Anexo 1, Circular N° 860, Superintendencia de Educación.





mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas y procedimiento.

2. Seguimiento del proceso de recuperación del estudiante, evaluando la eficacia de las medidas de apoyo implementadas y ajustándolas según sea necesario, para asegurar su bienestar a largo plazo.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están²⁸:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Rectoría.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Rectoría del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando

²⁸ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.



con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

3. De la comunicación con el resto de la comunidad.

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a 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 Colegio.
- 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 en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

4. Redes de derivación externa y de apoyo.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir:

- Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de



la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que



corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

- Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

5. Disposiciones finales.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.



ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES¹ DE LOS NIVELES DE BÁSICA Y MEDIA

¹ USO DEL PROTOCOLO

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza.

I. ANTECEDENTES

Las agresiones sexuales corresponden a, *“cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña, niño o adolescente, a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc”.*²

Generalmente se utiliza como sinónimo de agresión sexual, el abuso sexual, sin embargo, este último corresponde a un tipo jurídico específico.

De esta forma, podemos distinguir las siguientes agresiones sexuales³:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Sus características son, en síntesis:

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.

² Junji, Protocolo de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en:

https://www.junji.gob.cl/wpcontent/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf

³ Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

II. OTRAS DEFINICIONES.

Otras definiciones importantes de considerar son:

a. Acoso sexual.

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

b. Estupro.

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, a una persona menor de catorce años (Art. 362 Código Penal).

c. Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento, a una persona mayor de catorce años (Art. 361 Código Penal).

III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO⁴.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún compañero del estudiante afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación

⁴ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Unidad de Transversalidad Educativa, Mineduc 2017.

abusiva.

- c) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES.

Al abordar un hecho de carácter sexual que haya afectado a un estudiante, es fundamental tener en cuenta diversas consideraciones:

A. JUEGO SEXUAL V/S ABUSO SEXUAL.

Es importante señalar que, existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no representan un atentado hacia la integridad de los estudiantes, con ello se está haciendo referencia a situaciones entre estudiantes que pudieran tratarse de experiencias de exploración sexual, las que es necesario orientar de manera adecuada, sin juicio y sin penalización.

Un ejemplo de ello son aquellas experiencias de exploración sexual que pudiera ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo, entre párvulos, y que no reviste agresividad ni demuestra un conocimiento que los niños podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado.

Si se da de una manera contraria a ello podría ser un indicador de que pudiera estar siendo víctima de algún tipo de agresión sexual por parte de otra persona. De este modo, es importante diferenciar entre juego sexual y abuso sexual.

Juego Sexual	Abuso Sexual
--------------	--------------

Se da entre niños de la misma edad o edad similar.	Es ejecutado por una persona con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima
No existe coerción, ni agresión.	Hay una búsqueda de satisfacción de las propias necesidades sexuales inmadura siendo percibido por la víctima como un acto de incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el colegio dejar claros los límites en el ámbito relacional, con la finalidad de que no pueda transformarse en una situación de vulneración y agresión.

Es por esta misma razón que dentro de los lineamientos generales del RIE se señala que no están permitidas las expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas en el contexto de convivencia al interior del colegio.

B. EDAD DE LOS ESTUDIANTES VICTIMARIOS.

Otra consideración importante con respecto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual está dada por la distinción de edades de los estudiantes victimarios, en caso de encontrarse involucrados en situaciones de este tipo, las cuales se mencionan a continuación

- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No es constitutivo de delito y eventualmente se podrá solicitar medidas de protección.
- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** se considera que en ese caso existe conciencia de transgresión hacia el otro por lo cual reviste caracteres de delito. De este modo, se debe realizar la denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE TENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL.

Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del Colegio alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante del establecimiento, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

2. INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El funcionario que toma conocimiento, debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la Dirección del establecimiento de la información recibida.

3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN⁵.

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

- a) El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- b) El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente que designe la Dirección.
- c) Encargado de Convivencia Escolar y/o **Equipo de gestión**, seguirá ejerciendo sus labores

⁵ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medias que se dispongan en estos. Anexo N° 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del estudiante afectado.

- d) El profesor jefe, quien deberá velar por el debido seguimiento de los estudiantes, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar el Director/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o **equipo de gestión**.

4. ACCIONES INMEDIATAS.

- a) Activación protocolo accidente escolar.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS⁶.

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidad señalada en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado, notificando sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial. Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.⁷

⁶ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

⁷ (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Es fundamental entender que los estudiantes que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones:

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.
Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado, consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.
- **Terapia y apoyo familiar:** En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el estudiante.
- **Seguimiento Regular:** el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del estudiante afectado y las medidas tomadas por el colegio.
- **Protección de la Privacidad:** el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS⁸.

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas

⁸ (iv) La forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de educación.

hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

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:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico⁹.

8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS¹⁰.

a) Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de enfermería si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

b) Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio– estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el **Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de gestión**, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes,

⁹ (x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

¹⁰ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

- **Consejo de profesores.** Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al estudiante afectado y de esta forma:
 - Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
 - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
 - **Apoyo escolar.** Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
 - **Intervenciones a nivel curso.** Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.
 - **Derivación interna.** Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del ciclo, deberán brindar atención al estudiante afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.
 - **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
 - **Coordinación con especialista.** Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- c) Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.**
- Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y

restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF); Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

➤ **Demás establecidas en el Reglamento Interno Escolar.**

9. DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS¹¹.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del estudiante y evitando cualquier tipo de revictimización.

En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del estudiante afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

¹¹ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento... Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un estudiante ante Tribunales de Familia.

10. LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO¹².

Estas medidas se adoptarán por el colegio 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.

Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar.

11. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS¹³.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.

¹² (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 2, Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

¹³ (viii) y (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

12. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA, O DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS¹⁴.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos.

En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas, medidas y procedimiento.

13. LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR¹⁵.

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

¹⁴ (ix) (viii) 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 del responsable. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

¹⁵ (x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la comunidad escolar. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente. Superintendencia de educación.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, con los subcentros de padres, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a 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 Colegio.
- 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 en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

14. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR¹⁶.

Las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual pueden ser constitutivas de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a lo siguiente:

- Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: *señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia

¹⁶ (xi) (x) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

Procedimiento de Denuncia.

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;
- Actuar oportunamente para proteger al estudiante;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por la Directora o la persona designada por ella.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

15. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA¹⁷.

Se debe tener presente que, la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de agresión sexual.

Si bien, los primeros encargados de proteger a los niños, niña y adolescentes son sus padres o adultos responsables, ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, todo funcionario

¹⁷ (ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

del establecimiento educacional, que advierta un hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, debe poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos, a fin de que la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales .

Se debe considerar que, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para colaborar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se puede efectuar a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial www.pjud.cl

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

16. DE LAS ETAPAS Y ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DENUNCIA DE AGRESIONES SEXUALES O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES¹⁸.

a. SI EL RELATO IMPLICA HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.

Si los padres o apoderados informan al establecimiento de que el estudiante fue víctima de una situación de agresión o abuso sexual, el colegio, solicitará los antecedentes de la causa, a fin de verificar la debida judicialización de los hechos.

De no encontrarse judicializado, deberá proceder en los términos antes señalados. Sin perjuicio de ello, se podrán definir los mecanismos de apoyo para el estudiante.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
--------	--------------------	-------------	-------

¹⁸ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación Escolar.

Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito se efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), considerando lo establecido en el numeral 14 del presente protocolo.	Dirección o funcionario designado por este.	24 horas de conocido los hechos
Comunicación a padres y apoderados.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe tener especial consideración que, si la agresión sexual develada proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede	Encargado de Convivencia/funcionario designado	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.

			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido los hechos, entrevista.
Derivación interna/externa.	Derivación interna. Al Psicólogo y/o al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes, según sea el caso.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	Derivación externa. Frente a la detección agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas N° 17 letra b) de este protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar/miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación de Cierre de Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	21 días ¹⁹ , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

¹⁹ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

Seguimiento y acompañamiento	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar/miembro equipo de gestión.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.
-------------------------------------	--	---	--

b. SI EL RELATO IMPLICA ALGÚN HECHO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE AGRESIÓN SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y EL PRESUNTO AGRESOR ES UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO ²⁰.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Si el hecho reviste características de delito la se efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), considerando lo señalado en el numeral 14 del presente protocolo.	Dirección o funcionario designado	24 horas de conocido los hechos
Comunicación a padres y apoderados.	a) Entrevista con apoderados del estudiante agredido. Para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada. En esta	Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los

²⁰ Se excluye a los párvulos de este procedimiento, debiendo en caso de corresponder protocolo de vulneración de derechos.

	reunión se informará de las medidas de resguardo a implementar, así como también se transmitirá la disposición del colegio para acompañar al estudiante y su familia en todo el proceso.		hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
	b) Entrevista con apoderados del estudiante agresor. Esta entrevista se realizará por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior y tiene por objeto informar de la situación a los apoderados del estudiante, las acciones implementadas por el colegio, así como también de las medidas de resguardo a implementar. Sin perjuicio de la investigación judicial a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá iniciar una investigación relativa a, cómo los hechos denunciados afectan gravemente la convivencia escolar y aplicar medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar, según corresponda, previo a un debido proceso, contemplado en el RIE.	Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
			10 días hábiles de investigación.
Medidas de resguardo	Frente a estos hechos se podrán implementar algunas de las siguientes medidas: ➤ Separación de espacios en el aula, Patio. ➤ Ingreso y salida en jornada diferida. ➤ No realizar trabajos en grupo. ➤ Otras medidas similares que tiendan a que los estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación.		Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.
Derivación interna/ externa	Derivación interna. Al Psicólogo y/ al equipo de gestión , a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	Derivación externa. Frente a la detección de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual,	Encargado de Convivencia Escolar/	En momento que se advierta la

	se puede derivar a la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas Nº 17 letra b) de este protocolo.	miembro equipo de gestión.	necesidad de derivación.
Notificación al apoderado del término del procedimiento del Protocolo e Informe de medidas que se seguirán llevando	Se notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados, sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, como el Plan de Acompañamiento, el cual se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes. También se proporcionará información sobre las medidas formativa de apoyo pedagógico y psicosocial para ayudar a la reparación, así como de las medidas sancionatorias en caso de que procedieren. Si el apoderado no concurre a la entrevista, la información se le hará llegar por cualquiera de los mecanismos de comunicación oficial del establecimiento.	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Seguimiento y acompañamiento	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Profesor Jefe/ Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

c. SI EL RELATO IMPLICA HECHOS DE ABUSO SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE DEL MISMO COLEGIO.

Medida	Descripción Medida	Responsable	Plazo
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el	Funcionario que recibe el relato.	

	estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.		
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección o funcionario designado por esta efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público)	Dirección	24 horas de conocido los hechos
Comunicación con padres y apoderados.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe cuidar la entrega de la información, resguardar la confidencialidad del asunto y proteger la identidad e integridad del funcionario involucrado. Se informará de las medidas de resguardo a implementar por el colegio. Así como también se podrá definir la aplicación de medidas pedagógicas o psicosociales.	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación. Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
Comunicación con funcionario involucrado	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con NNA mientras dure el proceso de investigación.	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocido los hechos.
Medidas de resguardo para el afectado.	El colegio podrá disponer de las medidas que permitan evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio.	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.

	El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas cómo, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de resguardo pertinentes. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Resguardando siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.		
Derivación interna/ externa para el estudiante afectado	Derivación interna. Al Psicólogo y/ al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	Derivación externa. Frente a la detección agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas Nº17 letra b) de este protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar /miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación al apoderado del término del procedimiento del protocolo e informe de medidas que se seguirán llevando a cabo, en fase de seguimiento.	Se notificará en una entrevista al apoderado sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo y de apoyo que se han implementado, contenidas en el plan de acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Dirección/funcionario designado por este.	21 días , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes

			de apoyo u otra medida relevante.
Seguimiento	Se hará seguimiento de las medidas pedagógicas y/o psicosociales implementadas, de acuerdo al Plan de acompañamiento que se hubiere según las necesidades, acordadas.	Dirección/funcionario designado por este, familia y externos si correspondiere.	Plazo establecido en PAI.

17. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

a. SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DEL ESTUDIANTE, EVALUANDO LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE APOYO IMPLEMENTADAS Y AJUSTÁNDOLAS SEGÚN SEA NECESARIO, PARA ASEGURAR SU BIENESTAR A LARGO PLAZO.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están²¹:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.
- La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien este delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

²¹ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

b. REDES DE DERIVACIÓN EXTERNA Y DE APOYO.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir:

- Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

c. DISPOSICIONES FINALES.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones

establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.



ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS DEL NIVEL PARVULARIO

I. ANTECEDENTES

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales y derivarlos a los organismos competentes.

II. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El maltrato infantil se define como cualquier forma de abuso o desatención que afecte a un menor de 18 años, abarca todo tipo de maltrato físico o afectivo, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que dañe o pueda dañar la salud, el desarrollo o la dignidad del menor o que pueda poner en peligro su supervivencia en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder, en este contexto podemos distinguir:

- **MALTRATO FÍSICO:** es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo fracturas, esguinces, golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, cachetazos, puntapiés, puñetazos azotes, zamarrones, mordeduras, heridas por cortes o pinchazos, quemaduras, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- **MALTRATO EMOCIONAL,** este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.

- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.
- **AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** aquellas proferidas por algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio -incluyendo los digitales (internet, celulares, redes sociales, etc.) ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocamientos de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún compañero del párvulo afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Si un párvulo, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del Colegio alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un párvulo del establecimiento, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

2. INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El funcionario que toma conocimiento, debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la Dirección del establecimiento de la información recibida.

3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN¹.

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

- a) El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- b) El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente que designe la Dirección.
- c) Encargado de Convivencia Escolar y/o **Equipo de Convivencia**, seguirá ejerciendo sus labores expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del párvulo afectado.
- d) Educadora de Párvulo a cargo, quien deberá velar por el debido seguimiento de los párvulos, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar el Director/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o **equipo de convivencia escolar**.

4. ACCIONES INMEDIATAS.

- a) Activación protocolo accidente escolar.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el párvulo será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS².

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidad señalada en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado, notificando sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial. Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se

¹ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medias que se dispongan en estos. Anexo N° 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

² (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LAS MADRES, PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS.³

Es fundamental entender que los párvulos que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Los padres o apoderados deben ser parte activa en las decisiones que se tomen respecto al bienestar del párvulo. El involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del párvulo.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones para la recuperación del párvulo.

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del párvulo afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.
Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado, consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el párvulo.
- **Terapia y apoyo familiar:** En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.
- **Seguimiento Regular:** el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del párvulo afectado y las medidas tomadas por el colegio. **Este trabajo conjunto implica**

³ (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los párvulos afectados. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

que los padres se involucren en los planes de apoyo o intervención familiar, del seguimiento que se adopte para cada caso en particular.

- **Protección de la Privacidad:** el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS⁴.

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico al o los apoderados de los párvulos involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los párvulos afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

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:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico⁵.

8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS PÁRVULOS AFECTADOS⁶.

⁴ (iv) La forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N°860/2018 Superintendencia de educación.

⁵ (x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2, Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

⁶ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Anexo 2 Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

a) Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

b) Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio– párvulo que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de convivencia, para luego ser presentado al párvulo y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el párvulo, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

- **Consejo de profesores de curso.** Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al párvulo afectado y de esta forma:
 - Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
 - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- **Apoyo escolar.** Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus párvulos, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del párvulo, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
- **Intervenciones a nivel curso.** Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.
- **Derivación interna.** Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del establecimiento, deberán brindar atención al párvulo afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.
- **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia

externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

- **Coordinación con especialista.** Si el párvulo se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

c) Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF); Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

- **Demás medidas establecidas en capítulo de Párvulos del Reglamento Interno Escolar .**

9. DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE PÁRVULOS INVOLUCRADOS⁷.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los párvulos involucrados.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del párvulo y evitando cualquier tipo de revictimización.

En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del

⁷ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los párvulos involucrados en todo momento... Anexo 2 Circular Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

párvulo hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del párvulo afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del párvulo afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un párvulo ante Tribunales de Familia.

10. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS⁸.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.
- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

⁸ (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 2 Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

11. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ADULTO QUE APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS⁹.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos.

En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas, medidas y procedimiento.

12. LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR¹⁰.

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los párvulos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

⁹ (viii) 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 del responsable. Anexo 2 Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

¹⁰ (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la comunidad escolar. Anexo 2 Circular N°860/2018, respectivamente. Superintendencia de educación.

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a 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 Colegio.
- 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 en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

13. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR¹¹.

El maltrato infantil, las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual pueden ser constitutivos de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a lo siguiente:

- Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: *señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

Procedimiento de Denuncia.

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

¹¹ (x) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Anexo 2 Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del párvulo, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;
- Actuar oportunamente para proteger al párvulo;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por el **Director o la persona designada por este**, dentro del plazo de 24 horas siguientes del momento que se toma conocimiento de los hechos.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

14. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA¹².

Se debe tener presente que, la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de agresión sexual.

Si bien, los primeros encargados de proteger a los niños, niña y adolescentes son sus padres o adultos responsables, ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, todo funcionario del establecimiento educacional, que advierta un hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo, debe poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos, a fin de que la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales .

¹² (ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Se debe considerar que, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para colaborar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se puede efectuar a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial www.pjud.cl

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo.

15. DE LAS ETAPAS Y ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES¹³.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

Frente a situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, si correspondiere aplicar, se deberán considerar los numerales contenidos en el punto IV, del presente protocolo.

	Descripción Medida	Responsable	Plazo
Detección	Si un párvulo, familiar, u otra persona comunica a educadora o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un párvulo, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta	Funcionario que recibe el relato.	

¹³ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos. Anexo 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación Escolar.

	conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.		
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Si se trata de hechos que puedan constituir delito. Si el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección o funcionario designado por esta efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), debiendo observar lo establecido N°13 de este protocolo.	Dirección	24 horas de conocido los hechos
	Si se trata de hechos que puedan constituir vulneraciones de derechos de los párvulos. Es deber de todos los funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos. Se deberá hacer un requerimiento de protección y poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente. Para ello, se deberá ingresar un oficio al portal judicial (www.pjud.cl) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, debiendo observar lo establecido N°14 de este protocolo.	Dirección	Tan pronto se advierta la vulneración de derechos.
Comunicación con padres y apoderados.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe cuidar la entrega de la información, resguardar la confidencialidad del asunto	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.

	y proteger la identidad e integridad del funcionario involucrado. Se informará de las medidas de resguardo a implementar por el colegio. Así como también se podrá definir la aplicación de medidas pedagógicas o psicosociales, debiendo observar lo establecido N° 6 y 7 de este protocolo.		Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
Comunicación con funcionario involucrado	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con NNA mientras dure el proceso de investigación.	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocido los hechos.
Medidas de resguardo para el afectado.	El colegio podrá disponer de las medidas que permitan evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas cómo, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de resguardo pertinentes. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Resguardando siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos, debiendo observar lo establecido N° 10.	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.
Derivación interna/externa para el estudiante afectado	Derivación interna. Al Psicólogo y/ al equipo de convivencia , a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo convivencia.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.

	medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.		
	Derivación externa. Frente a la detección de este tipo de hechos, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas N°15 letra b) de este protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar /miembro equipo convivencia.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación al apoderado del término del procedimiento del protocolo e informe de medidas que se seguirán llevando a cabo, en fase de seguimiento.	Se notificará en una entrevista al apoderado sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo y de apoyo que se han implementado, contenidas en el plan de acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Dirección/funcionario designado por este.	21 días, desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
Seguimiento	Se hará seguimiento de las medidas pedagógicas y/o psicosociales implementadas, de acuerdo al Plan de acompañamiento del párvulo afectado que se hubiere según las necesidades, acordadas.	Dirección/funcionario designado por este, familia y externos si correspondiere.	Plazo establecido en PAI.

15. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPOENEN EL PROCEDIMIENTO.

a. SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DEL ESTUDIANTE, EVALUANDO LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE APOYO IMPLEMENTADAS Y AJUSTÁNDOLAS SEGÚN SEA NECESARIO, PARA ASEGURAR SU BIENESTAR A LARGO PLAZO.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial si esta se hubiera iniciado, de las

eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están¹⁴:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.
- La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Rectoría.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Rectoría del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

b. REDES DE DERIVACIÓN EXTERNA Y DE APOYO.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir:

¹⁴ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

c. DISPOSICIONES FINALES.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.



ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I. FUNDAMENTACIÓN.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos, y por lo mismo, la educación, dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

II. CONCEPTOS:

- a. **Droga:** Todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiendo. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica. Esta definición se encuentra en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior del 2008,

que establece el reglamento de la Ley 20.000.

- b. **Tráfico Ilícito de Drogas:** se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
- c. **Microtráfico o “Tráfico en pequeñas cantidades”:** el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

III. NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

a. No problemático:

- **Consumo experimental:** el estudiante tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos

de la sustancia que consume.

- **Consumo Ocasional:** en este tipo de consumo, el estudiante continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual:** el estudiante estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

b. Consumo problemático.

- **Consumo abusivo:** se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.
- **Consumo dependiente:** en este caso, el estudiante utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

IV. SEÑALES DE ALERTA.

Existen ciertas señales en los estudiantes, a los cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio;
- Atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.

- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO¹.

Este protocolo se aplicará en caso de situaciones relacionadas con droga y alcohol que se produzcan en el contexto escolar, ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste. Cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adulto de la comunidad educativa como responsable.

a) Informe a Dirección y Activación del Protocolo.

¹ La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

El funcionario que toma conocimiento del uso, consumo o porte de drogas o alcohol, debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la **Dirección** del establecimiento de la información recibida.

b) Las personas responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medias que se definan. ²

Se establece que los responsables de implementar la acciones según corresponda son los siguientes:

- El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario que designe la Dirección.
- Encargado de Convivencia Escolar **y/o Equipo de Convivencia**, seguirá ejerciendo sus labores expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del estudiante afectado.
- El profesor jefe, quien deberá velar por el debido seguimiento de los estudiantes, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar el Director/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de convivencia escolar.

c) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto³.

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas de acuerdo a la necesidad y situaciones particulares del estudiante afectado, teniendo siempre en cuenta que en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

² (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo N° 3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

³ (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar, en el capítulo de normas, faltas, medidas y procedimientos, en el título, “De las medidas disciplinarias formativas”.

Sin perjuicio de lo anterior según la necesidad detectada, se podrán implementar además, algunas de las siguientes medidas:

c.1) Medidas de apoyo psicosocial al estudiante que podrán implementarse:

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico
- Coordinación con SENDA. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el **Encargado de Convivencia**, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Derivación entidades externas, públicas o privadas, tales como, psicólogo, médico especialista u otro.
- Realización de sesiones del Programa Prevenir Familia de Senda, u otro similar, en la casa para realizar a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.
- Reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante. De no ser posible reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.

c.2) Medidas de Apoyo Pedagógico al estudiante, que podrán implementarse:

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico.
- Coordinaciones académicas, con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso pedagógico que está viviendo el estudiante.
- Acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

c.3) Medidas de Apoyo a la Comunidad Educativa, que podrán implementarse:

- Reforzamiento de las medidas de prevención contenidas en el presente Reglamento Interno, en Capítulo de Seguridad y Resguardo de Derechos.

- Reforzamiento del trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o realización de trabajo focalizado al grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Implementación de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- Talleres de autocuidado o de prevención de conductas de riesgo de consumo de alcohol o drogas en los estudiantes o la promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- Talleres para padres y apoderados a fin de reforzar la parentalidad positiva, factores de riesgo, debido que las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados.

c.4) Las Redes de Apoyo y/o Derivación a Organismos especializados.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de drogas y alcohol, disponibles a nivel local, a los que pueden acudir estudiantes y miembros de la comunidad son:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
- Centro De Salud Familiar, comunal (Cesfam).
- Oficina local de protección de la niñez (OLN).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).

d) De los mecanismos de apoyo a activar frente a casos al porte o consumo de alcohol y/o drogas⁴.

Entre los mecanismos de apoyo disponibles en los colegios se encuentran:

- Los programas de prevención y promoción de la salud, que brindan información sobre los riesgos del consumo de sustancias y fomentan hábitos de vida saludables.

⁴ (iii) "Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados..." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

- Las medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial, contenidas en el numeral anterior, así como las redes externas de apoyo, centros de salud y programas especializados en tratamiento y rehabilitación.
- Fortalecimiento del rol del equipo docente y del personal de convivencia escolar en estrategias de detección y abordaje del consumo problemático, evitando la estigmatización del estudiante y promoviendo un enfoque basado en la contención y el acompañamiento.
- Implementación de medidas que aseguren la accesibilidad a la atención en salud mental y apoyo psicosocial. Esto implica la necesidad de compromiso y de comunicación eficaz con la familia y los servicios de salud, con el fin de coordinar intervenciones oportunas y efectivas.

Con estas acciones, el colegio no solo cumple con su rol educativo, sino que también se convierte en un espacio protector que brinda herramientas para la toma de decisiones responsables, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes y su bienestar dentro y fuera del Ámbito escolar.

e) De las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos.⁵

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

El objetivo de la entrevista es, informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

⁵ (v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

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:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico

En esta instancia, se solicitará a los padres y apoderados que participen activamente en el proceso, colaborando en la solución del problema de manera conjunta con el establecimiento y, si es necesario, con organismos externos.

El trabajo colaborativo con los apoderados en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno es esencial, para lo cual se compartirán las acciones realizadas en este ámbito, con el objetivo de brindar el apoyo necesario al estudiante. Esto se debe a que las familias son los primeros agentes preventivos en el desarrollo psicosocial armónico del alumno.

De la reunión llevada a cabo con los padres y apoderados, así como de los acuerdos y compromisos establecidos, deberá quedar constancia por escrito.

f) De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos⁶.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de o los alumnos involucrados, en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del estudiante y evitando cualquier tipo de revictimización.

⁶ (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado.....". Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

g) De las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos⁷.

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas disciplinarias sancionatorias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

h) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos⁸.

Una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidades señalados en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/ o apoderado, a fin de notificarlo sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial y disciplinarias establecidas en el reglamento interno, conforme al procedimiento disciplinario llevado a cabo.

⁷ (vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

⁸ (vii) "... plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

i) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación⁹.

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

- Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el **orientador(a) o Psicólogo(a) y/o encargado de convivencia escolar** para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno, de acuerdo al plan de acompañamiento elaborado para el estudiante.
- Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
- Se reforzará el trabajo si existiere, con los especialistas externos, para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante.

j) Del procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar¹⁰.

El establecimiento, para efecto de canalizar un orden en el deber de denunciar de los funcionarios ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido la denuncia a los organismos competentes, establece el siguiente procedimiento.

➤ **Denuncia a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.**

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos. Se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar

⁹ (viii) “Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación”. Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

¹⁰(ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

todos los antecedentes del caso, que se tuvieran hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

➤ **Denuncia Tribunales de Familia.**

La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

Plazo: desde que se advierta una posible vulneración de derechos hacia el estudiante.

k) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO¹¹

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

En la ejecución de todos los procedimientos que se describirán a continuación se deberán observar las consideraciones señaladas en los numerales anteriores.

k.1) Procedimiento para abordar situaciones en las que el estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol o las drogas en el establecimiento.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno bajo la influencia de alcohol o drogas al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia. En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar de inmediato a algún funcionario (profesor jefe, docente de aula, inspector u otro), quien a su vez informará al Encargado de Convivencia.	Cualquier funcionario.	Una vez conocido los hechos.
Traslado del alumno y comunicació	El alumno sorprendido bajo la influencia del alcohol o drogas, será llevado a la Enfermería o Inspectoría.	Encargado de convivencia o	Una vez conocidos hechos

¹¹ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. " Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

n con el apoderado	Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición, lo anterior, de conformidad con la letra f) del presente protocolo. Paralelamente se comunicará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo.	persona designada.	
Retiro del alumno y solicitud de antecedentes y citación a entrevista.	Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Colegio para estos casos.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial	Al retiro estudiante
Denuncia	En el caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. ➤ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➤ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp¹²	Encargado de Convivencia o funcionario designado por la Dirección	24 horas, de conocidos los hechos.
Investigación	Se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles, prorrogables .
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles

	éste, hará la denuncia correspondiente, según los plazos y términos señalados anteriormente. Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, vía telefónica, por mail o agenda escolar.		siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➤ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➤ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. ➤ Se define periodo de seguimiento. ➤ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➤ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se comunicará a través de cualquier otro mecanismo de comunicación contemplado en el RIE.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➤ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➤ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➤ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➤ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en reunión con apoderado
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado en el plan de acompañamiento, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido en el PAI.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta		Dentro del período de seguimiento.

	problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.		
--	---	--	--

k.2) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES, FUERA DEL COLEGIO.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección e información al colegio y padres o apoderados.	Cualquier funcionario del establecimiento que, sorprenda a un alumno bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo alcohol o drogas u otras sustancias psicotrópicas, en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocido los hechos.
Del traslado del alumno.	Según sean las circunstancias y si el apoderado no puede o se demora en llegar, en coordinación con la Dirección se podrán seguir las siguientes acciones: ➤ Mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará las normas contenidas en el RIE. ➤ En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, según sea el caso, el alumno acompañado por un adulto, será dirigido a un centro asistencial o devuelto al colegio. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos
Citación a entrevista.	Una vez normalizada la situación se citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
Entrevista	Se informa que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del colegio proceden en este caso.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	
Investigación	Se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a	Encargado de Convivencia u	10 días hábiles,

	testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	otro funcionario designado.	prorrogables .
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgen indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➤ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➤ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. ➤ Se define periodo de seguimiento. ➤ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➤ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➤ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➤ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➤ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➤ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en el plan de acompañamiento.

Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.		Dentro del período de seguimiento.

k.3) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado. En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante.	Cualquier funcionario	Desde que tomó conocimiento de los hechos.
Llamado al apoderado	Se llamará al apoderado para que concurra al establecimiento educacional. En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir.	Funcionario designado para tales efectos.	
Denuncia	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. ➤ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

	Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➤ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	para tales efectos.	
Investigación	Sin perjuicio de lo anterior, el colegio iniciará una investigación a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la convivencia escolar y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos	10 días hábiles, prorrogables.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➤ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➤ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. ➤ Se define periodo de seguimiento. ➤ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➤ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.

Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➤ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➤ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➤ Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➤ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Contenido en el Plan de acompañamiento.
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.		Dentro del período de seguimiento.

1. Disposiciones finales.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.



ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES¹

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

El presente protocolo tiene como objetivo regular las acciones que deben ejecutarse en casos de enfermedad o accidentes de los estudiantes dentro del colegio y durante sus actividades extra escolares.

Asimismo, busca poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir en cada tipo de situaciones de enfermedad o accidente.

Seguro escolar

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Están protegidos por este seguro los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares del segundo nivel de educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

Las atenciones las entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo. Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.





Las prestaciones médicas que incluye el seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera:

Seguro de accidentes

Cualquier alumno que sufra un accidente en el colegio, después de avisar lo ocurrido a su apoderado, si corresponde será llevado al centro de salud de urgencia mas cercano.

La atención en los centros asistenciales públicos es gratuita. Tienen derecho a esta atención gratuita todos los estudiantes que sufran un accidente mientras estén en el colegio, o desarrollando una actividad del colegio fuera de él y está cubierto también el trayecto de ida y regreso al colegio desde sus hogares.



PROCEDIMIENTOS

En los casos de que un alumno presente un malestar o tenga un accidente dentro de las dependencias del colegio, en salidas pedagógicas o deportivas, deberá informar al profesor que está a cargo al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se debe trasladar a enfermería o se puede solicitar que un alumno avise y de cuenta de la emergencia.

Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos en enfermería.

Enfermería, o un miembro del equipo de convivencia escolar prestará atención primaria al accidentado, evaluará la gravedad de la lesión e informará a los padres.

Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

Enfermería realizará los primeros auxilios, se informará al apoderado a través de la agenda escolar y/o vía telefónica según corresponda la gravedad de las lesiones.

El colegio no está autorizado a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas, frío o calor, para luego volver a clases.

Pasos a seguir: En educación parvularia el alumno será llevado a enfermería por la educadora o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien acompañe al niño hasta allí. Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos a la enfermería, donde se observará al alumno y definirá si vuelve a clases o si no hay mejoría se llamará al



apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su agenda o ficha de matrícula, estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar.

2- En caso de enfermedad o accidentes moderados y cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo.

Casos o dolencias: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares

Pasos a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en enfermería y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

Se dejará registro en el libro de eventos diarios de las llamadas realizadas, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

3- En caso de accidentes y dolencias graves:

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias.



Pasos a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a enfermería para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar el procedimiento a seguir.

la enfermera contactará al centro de salud más cercano, salvo que el estudiante tenga un seguro de accidentes privados, para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones. Personal del colegio será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. En paralelo enfermería o algún profesor o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija al centro de salud más cercano a la brevedad. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante.

Si el apoderado no fue ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al establecimiento, o a la institución que figure consignada en la ficha médica, el/la Rector/a o quien lo subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

4.- Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno



no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

Consideraciones Generales

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno del colegio. Asimismo, en caso de haber trasladado al alumno a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del alumno.

Sobre el uso de fármacos:

La regla general es que en el colegio no se administra ningún medicamento.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

Excepciones:



Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a la enfermería personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En los casos que los estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a inspección personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de enfermería.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

Administra la entrega de medicamentos la enfermera del colegio



ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Conceptos Generales.

El presente protocolo tiene como objetivo señalar con claridad y especificidad, las formas de actuación y abordaje en nuestro establecimiento frente a situaciones de maltrato entre las y los miembros de la comunidad.

El establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

2. Objetivos del Protocolo

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).
- Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a prevenir la reiteración de estas.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

3. Ámbito de aplicación del protocolo

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del establecimiento, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.



- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes.	- Maltrato físico o psicológico. - Acoso escolar o bullying presencial, entre pares. - Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.
Maltrato asimétrico.	- Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante. - Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado).
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.¹	- Violencia entre un apoderado y funcionario. - Violencia entre apoderados en el establecimiento o en actividad oficial.

4. Definiciones.

a) Violencia escolar:

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.²

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Formas de violencia escolar.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera **reiterada**, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Tiktok,

¹ En caso de existir situaciones de violencia entre funcionarios, se aplicará el procedimiento contenido en el RIOHS.
² Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.



Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

b) Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente.

c) Agresiones físicas:

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

d) Violencia psicológica o emocional:

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

e) Violencia social:

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

f) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:

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

g) Violencia de identidad sexual en el ámbito escolar.

Es aquella que implica, las burlas o insultos por estereotipos de identidad sexual, por orientación sexual, diferencias sexuales, comentarios malintencionados sobre la apariencia física de los demás, y discriminaciones debido a ámbitos relativos a la sexualidad. Todo lo anteriormente señalado, tiene un efecto perjudicial en el aprendizaje y el bienestar de las y los estudiantes.

h) Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

i) Sexting:

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

j) Cyberbullying:

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.



k) **Acoso escolar:**

Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento*”

a) **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.**

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”.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El Colegio asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

Características del acoso escolar:

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Por tanto, no constituye acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

5. Procedimientos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.



(Considera también acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso)

Al respecto se debe considerar que, hay situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen acoso o maltrato escolar.

“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

En estos casos, existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto. En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de llevar a cabo un procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, de la forma en que se describe en el **PASO 4** del siguiente procedimiento.

Etapa	Procedimiento ³	Persona responsable ⁴	Plazos ⁵ o tiempo de ejecución
1° ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.			
De la denuncia.	Podrá realizar la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y/o personal auxiliar, que tome conocimiento, <u>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o maltrato escolar, efectuado dentro o fuera del Colegio.</u> Quien realice la denuncia le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas: - En <u>el caso de los apoderados</u>, podrán acercarse al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia para plantear hecho o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. - En <u>el caso de que el estudiante</u> entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de la forma más textual posible, de lo denunciado. - En <u>el caso de funcionario del establecimiento</u>, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar Quien recibe la denuncia debe informar Encargado de Convivencia Escolar.	Estudiante/ Padre, madre o apoderado/ funcionario.	
Recepción de la denuncia	El funcionario que recibe la denuncia debe: - Escuchar el relato inicial. - Recoger la información de la forma más textual posible. - Levantar acta de lo informado, dejando registro escrito con firma de todos los involucrados. - Entregar los antecedentes a la Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.	Funcionario que recibe la denuncia	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos, o cómo máximo, al día hábil siguiente de conocido los hechos.
De la de medidas de resguardo	Evaluación/Adopción de medidas urgentes. <u>Según sean los hechos, se podrán implementar las siguientes medidas:</u> ³ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación. ⁴ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación. ⁵ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación. ⁶ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.	Funcionario que recibe la denuncia o conozca primero la situación	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación



	- Activación de protocolo de accidente escolar: en caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.		
	- Contención emocional: proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, , o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.
	Otras medidas de resguardo posibles de adoptar: - Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico. - Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y/o sectorizar lugares para los recreos y/o no realización de trabajos en mismo grupo y/o toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes. - Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM u otras) según corresponda. - Otras medidas pedagógicas y/o psicosociales contenidas en el RIE. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar antes a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando. Se debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo.	Durante el procedimiento, si procedieren.
2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados⁷.			
	Llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado por el o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE. El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados las acciones a seguir en el marco de la activación protocolo. Se deberá dejar registro de la entrevista.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección del establecimiento.	Citación a entrevista, 24 horas. Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos
PASO 3: Obligación de denunciar.			
	Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos. Se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, Fiscalía, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley.	Directora o la persona designada por este.	24 horas desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.
⁷ (iv) Todos los funcionarios del colegio pueden denunciar. Sin embargo, el colegio con la finalidad de mantener una Las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con ellos, en caso de ser necesario, Circular N° 182/2018. Superintendencia de Educación.			



	comunicación única ha designado como responsable al Directora o a quién la éste delegue dicha responsabilidad. La denuncia se hará en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: https://agenda.minpublico.cl/denuncia/⁸		
	Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho en contra de un estudiante (sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios). Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, es deber de todos los funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos. Se deberá hacer un requerimiento de protección y poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente. Para ello, se deberá ingresar un oficio al portal judicial (www.pjud.cl) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga⁹.	Directora o la persona designada por este.	Tan pronto se advierta la vulneración de derechos.

PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.

	Una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- en atención a los antecedentes preliminares, y antes de dar inicio a la investigación, se deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados, así como las medidas y acciones de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los compromisos adoptados por las partes. De esta forma se cierra el presente protocolo.	Encargado de Convivencia, o la persona a quién delegó estas acciones,	Antes del inicio de la investigación o durante la misma, si las partes así lo desean y se reúnen los requisitos para ello.
--	--	---	--

PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.

	Tiene por objeto evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. En el marco de la investigación el funcionario a cargo podrá:	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección	10 días hábiles /prorrogables por el mismo período.
	⁸ (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación. ⁹ (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.	establecimiento	



	- Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores. - Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. - Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato, con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. - Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.		
--	--	--	--

PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).

	El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo de investigación otorgado debe: - Analizar los antecedentes recopilados. - Emitir un informe de cierre. - Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. - Sugerir las medidas a aplicar conforme RIE (PASO 7). Se debe garantizar que, durante la ejecución del procedimiento, se resguarde siempre la identidad e integridad de los estudiantes que en él se han identificado, respetando el principio de confidencialidad.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección establecimiento	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
--	--	---	---

PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden¹⁰.

	Se podrán adoptar las siguientes medidas, las que además deben quedar registradas en el Plan de Apoyo Individual del estudiante, que lo requiera. Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre estas medidas, se puede aplicar: a) Medidas formativas pedagógicas. - Recalendarización de evaluaciones si es que procede. - Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. - Talleres de estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. - Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”. b) Medidas formativas de apoyo psicosocial. - Seguimiento a los estudiantes involucrados. - Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. - Entrevistas con el equipo de apoyo (Departamento de Orientación y psicología) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares. - Entrevistas con padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados a fin de mantenerlos informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe		
--	--	--	--

¹⁰ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.



o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc. - Derivación a especialistas. - Coordinación con los equipos externos que atienden al estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo y contribuir con su tratamiento. - Activación de redes. En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunal de Familia u otro organismo competente. - Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”. c) Medidas formativas reparatorias. - Enmiendas, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. - Restitución de objeto dañado, perdido, etc. - Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”. d) Medidas sancionatorias para él o los ofensores: Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso. En mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. Aplicándose la Medida Sancionatoria, correspondiente conforme a lo señalada en dicho capítulo. e) Medidas formativas para terceros espectadores: - Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar. - Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del acoso escolar, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia. - Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying. Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplica una medida disciplinaria sancionatoria, también se le podrán aplicar medidas disciplinarias formativas pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias.			
PASO 8: Decisión del Equipo de gestión			
	Una vez revisado el informe entregado por el funcionario a cargo del protocolo, se determinarán las medidas disciplinarias a aplicar, formativas y/o sancionatorias, según sea el caso.	Miembro del Equipo de gestión	02 días hábiles desde recibido el informe.
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.			
	Los apoderados de los alumnos involucrados serán notificados de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. El objetivo de la notificación es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados sobre: - El resultado de la investigación.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo	02 días hábiles desde determinadas las medidas.



	- Las medidas disciplinarias a aplicar. - Del plazo de apelación. Si el padre, madre o apoderado, asiste a la entrevista y se niega a firmar el acta de la misma, la resolución será enviada al correo electrónico registrado en el establecimiento. Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 10. Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.	del establecimiento	
PASO 10: De la Apelación			
	El apoderado, padre, madre o estudiante, siempre pueden apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por el establecimiento en conformidad al procedimiento contenido en el RIE, en el Capítulo de “Normas, faltas, medidas y procedimiento”. En este contexto, se debe considerar lo siguiente: Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar al establecimiento, la revisión de la misma, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento: La apelación deberá presentarse por escrito, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida. ➤ La apelación deberá ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde. ➤ Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico institucional. ➤ De la respuesta no se podrá presentar nuevas apelaciones. En el caso de que la medida a aplicar sea la Cancelación de Matrícula o Expulsión, el plazo de apelación será de 15 o 5 días según corresponda.	Apoderados, madre, padre o estudiante	Plazo establecido en el RIE
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.			
	Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial o correo electrónico. Si el padre, madre o apoderado, asiste a la entrevista y se niega a firmar el acta de la misma, la resolución será enviada al correo electrónico registrado en el establecimiento.	Dirección del establecimiento	Plazo contenido en el RIE
PASO 12: Plan de Seguimiento			
	Una vez concluido el protocolo y adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo del establecimiento	El establecido en el plan de apoyo individual del alumno.

b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ADULTO A



ESTUDIANTE¹¹

Etapa	Procedimiento ¹²	Persona responsable ¹³	Plazos ¹⁴ o tiempo de ejecución
PASO 1°: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.			
De la denuncia.	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes		
Recepción de la denuncia	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, a fin de resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, se debe favorecer que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su re victimización ¹⁵ .		
De la de medidas de resguardo ¹⁶ .	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		

¹¹ En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza. El presente protocolo cumple con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹² (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹³ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁴ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁵ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento. Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁶ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.



De las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes¹⁷

- a) En caso de que el adulto agresor sea funcionario del establecimiento, la Dirección podrá:**
- Como medida transitoria, podrá en acuerdo con el funcionario, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales.
 - En caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes.
- Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- b) En caso de que el adulto agresor sea apoderado del establecimiento, la Dirección podrá:**
- Solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia.
 - Prohibir el ingreso al establecimiento del apoderado, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia.
- c) En caso de que el adulto agresor sea ajeno a la comunidad escolar, la Dirección podrá:**
- Prohibir el ingreso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que lleven a cabo las autoridades competentes.
- En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados.

Dirección del establecimiento

Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el protocolo.

PASO 2º: Comunicación a padres y apoderados¹⁸.

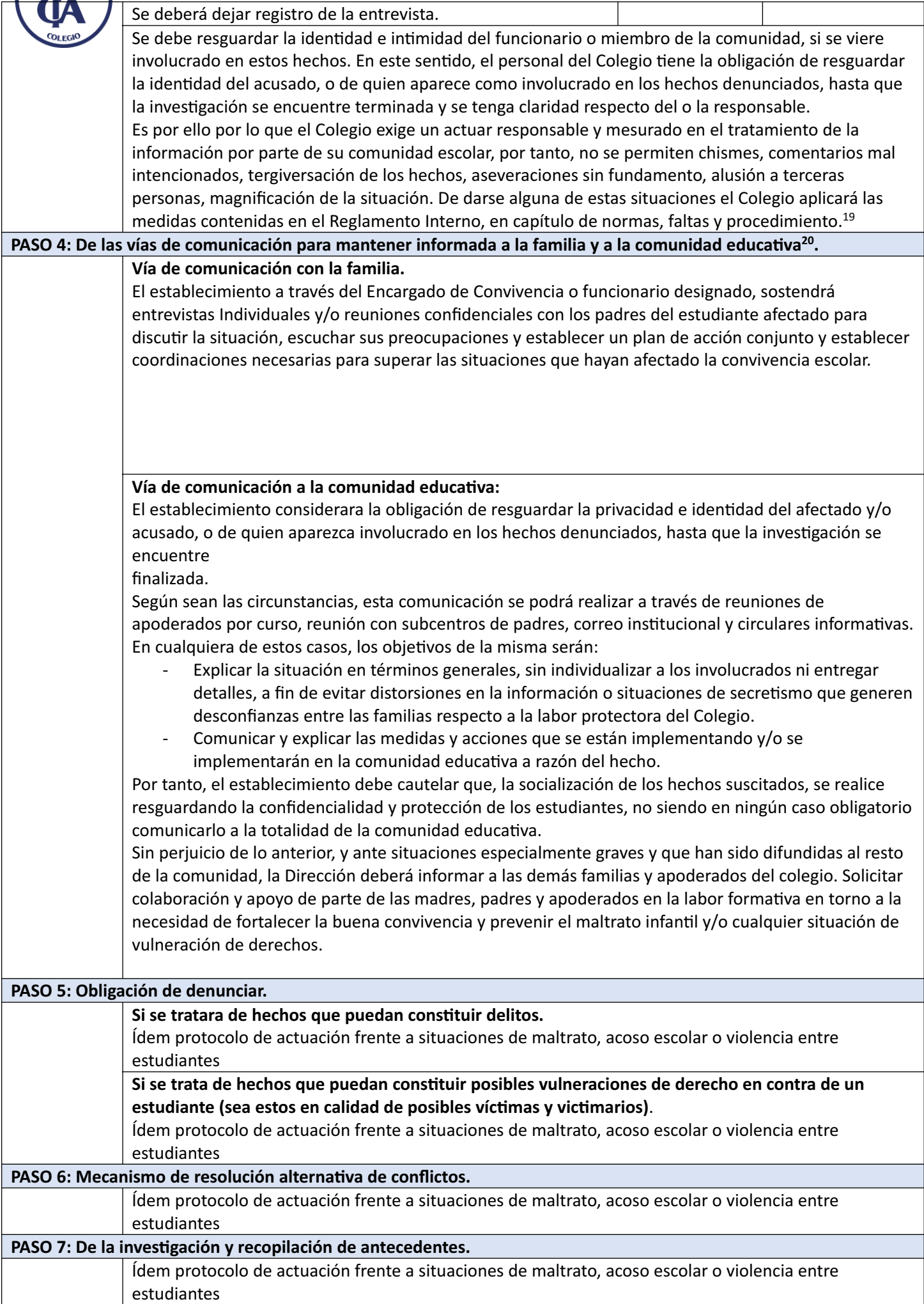
Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

PASO 3º: Comunicación a los adultos involucrados

a) Si el adulto agresor es funcionario del establecimiento: Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y de las medidas dispuestas en favor del estudiante, que resultaren pertinentes según sea el caso, mientras dure el proceso de investigación.	Dirección	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
b) Si el adulto agresor es apoderado del establecimiento. Llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento, al o los apoderados involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE. El objetivo de la entrevista es informar al apoderado las acciones a seguir en el marco de la activación protocolo.		Citación a entrevista, 24 horas. Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos

¹⁷ vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁸ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación..



²⁰ (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño. Anexo 2, Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.



PASO 8: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8).	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que se le suma lo siguiente: - Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo “De los padres, madres y apoderados”, contenido en el RIE.
PASO 9: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden²¹.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 10: Decisión del Equipo Directivo	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 11: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: - La comunicación contendrá las medidas definidas en RIE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trata de un funcionario. - Si se trata de un apoderado se aplican lo estipulado en el RIE, en el capítulo de los Padres, madres y apoderados.
PASO 12: De la Apelación	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: - El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RIE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RIE.
PASO 13: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: Para el funcionario, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
PASO 14: Plan de Seguimiento	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

²¹ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.



c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (Docente, asistente de la educación o apoderado)			
Etapas	Procedimiento ²²	Persona responsable ²³	Plazos ²⁴ o tiempo de ejecución
1° ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.			
De la denuncia.	El funcionario o apoderado afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de la forma más textual posible, la que será firmada por ambas partes. En el caso de que sea un funcionario del establecimiento el afectado, se hace presente que, en atención a lo establecido en la Ley N°21.643, también conocida como Ley Karin, el funcionario, podrá solicitar la activación del protocolo establecido por dicha normativa, esto es “Protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral”, contenido en el RIOHS.	Padre, madre o apoderado/funcionario.	
Recepción de la denuncia	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
De la de medidas de resguardo ²⁵ .	Evaluación/Adopción de medidas urgentes. - En caso de situaciones en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se derivará al adulto a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano, según sea el caso.	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación
	- Contención emocional: proporcionar contención emocional a involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.
2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados ²⁶ .			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
PASO 3: Obligación de denunciar.			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		

²² (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

²³ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

²⁴ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

²⁵ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

²⁶ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



	Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de activarse también el protocolo establecido por la Ley Karin, la investigación realizada en el marco del presente protocolo, debe considerar las particularidades contenidas en el protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, debiendo actuar coordinadamente con quien lleve dicho procedimiento, a fin de evitar una excesiva carga administrativa y revictimización de los involucrados. En este contexto y solo en caso de que se active también el protocolo contenido en la Ley N° 21.643 y este sea realizado por funcionarios del establecimiento, los plazos de investigación de este protocolo podrán ajustarse y/o extenderse a los establecidos para dicho procedimiento. No ocurrirá lo mismo, si el establecimiento deriva los antecedentes a la Dirección del Trabajo.
PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden²⁷.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 8: Decisión del Equipo Directivo	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 10: De la Apelación	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 12: Plan de Seguimiento	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (De apoderado a funcionario o de funcionario a apoderado o entre apoderados)			
Etapas	Procedimiento ²⁸	Persona responsable ²⁹	Plazos ³⁰ o tiempo de ejecución
1° ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.			
De la denuncia.	El funcionario o apoderado afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de la forma más textual posible, la que será firmada por ambas partes. En el caso de que sea un funcionario del establecimiento el afectado, se hace presente que, en atención a lo establecido en la Ley N°21.643, también conocida como Ley Karin, el funcionario afectado, podrá activar el protocolo establecido	Padre, madre o apoderado/ funcionario.	

²⁷ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

²⁸ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

²⁹ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³⁰ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



	por dicha normativa, esto es “Protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral”, contenido en el RIOHS.			
Recepción de la denuncia	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
De la de medidas de resguardo ³¹ .	Evaluación/Adopción de medidas urgentes. - En caso de situaciones en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se derivará al adulto a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano, según sea el caso.	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación	
	- Contención emocional: proporcionar contención emocional a involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.	
2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados ³² .				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 3: Obligación de denunciar.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de activarse también el protocolo establecido por la Ley Karin, la investigación realizada en el marco del presente protocolo, debe considerar las particularidades contenidas en el protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, debiendo actuar coordinadamente con quien lleve dicho procedimiento, a fin de evitar una excesiva carga administrativa y revictimización de los involucrados. En este contexto y solo en caso de que se active también el protocolo contenido en la Ley N° 21.643 y este sea realizado por funcionarios del establecimiento, los plazos de investigación de este protocolo podrán ajustarse y/o extenderse a los establecidos para dicho procedimiento. No ocurrirá lo mismo, si el establecimiento deriva los antecedentes a la Dirección del Trabajo.			
PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden ³³ .				
	El establecimiento adoptará las medidas establecidas en el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, en caso de existir afectación a estudiantes del establecimiento, que hubieren presenciado los hechos.			
PASO 8: Decisión del Equipo Directivo				

³¹ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

³² (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³³ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.



	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 10: De la Apelación	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
PASO 12: Plan de Seguimiento	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

6. CONSIDERACIONES GENERALES.

a) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables del estudiante involucrado³⁴.

Es fundamental entender que los estudiantes involucrados en situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar, pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá brindara algunas de las siguientes medidas o acciones:

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto y establecer coordinaciones necesarias para superar las situaciones que hayan afectado la convivencia escolar.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de del bullying, acoso escolar entre otras, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el establecimiento facilitará información sobre redes de apoyo social y de salud que ofrecen asistencia a quienes se ven afectados por situaciones de esta índole.
- **Seguimiento Regular:** el establecimiento, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso de los estudiantes involucrados y de las medidas tomadas.
- **Protección de la Privacidad:** el establecimiento adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

b) Del carácter flexible y adaptable de los procedimientos.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera

³⁴ (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 6, Circular N° 482/2018. Anexo 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.



sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas.

El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

c) De los Plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

d) De la Suspensión del Procedimiento.

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.



ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA – MEDIA

I. DEFINICIÓN.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

II. DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:
 - Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
 - Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
2. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente¹:
 - Datos del establecimiento.
 - Datos del Director.
 - Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
 - Listado de los docentes que participarán de la actividad.
 - Listado de apoderados que participarán de la actividad.
 - Planificación Técnico Pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

¹ (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.





- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

III. CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación, vía correo electrónico, señalando los detalles de la salida²:
 - Individualización del Profesor encargado de la salida;
 - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
 - Curso que realizará la salida pedagógica;
 - Día, horario de salida y llegada;
 - Lugar y ubicación;
 - Medidas de seguridad;
 - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
 - Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
 - Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el alumno salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo³.

² (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

³ (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.



- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los alumnos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

IV. CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA⁴.

1. Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
 - Elaborar una lista con el nombre de los alumnos que participan en la salida.
 - Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
 - Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
 - Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
 - Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los alumnos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
 - Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento a padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los alumnos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

⁴ (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.



2. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

3. Consideraciones posteriores a la salida⁵.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

⁵ (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.



ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA¹

I. DEFINICIÓN.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

II. DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:
 - Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
 - Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
2. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente:
 - Datos del establecimiento.
 - Datos del Director.
 - Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
 - Listado de los docentes que participarán de la actividad.
 - Listado de apoderados que participarán de la actividad.
 - Planificación Técnico Pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

¹ Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y



III. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS².

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

1. Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

2. Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

a) Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

b) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:

- Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.

² Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).



- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

3. Consideraciones respecto de los padres y apoderados.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad³.
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida⁴:
 - Individualización del Profesor encargado de la salida;
 - Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
 - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
 - Curso que realizara la salida pedagógica;
 - Día, horario de salida y llegada;
 - Lugar y ubicación;
 - Medidas de seguridad;
 - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
 - Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
 - Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del

³ Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como una adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

⁴ Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).



centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

IV. CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA⁵.

1. Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
 - Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
 - Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
 - Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
 - Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
 - Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
 - Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

⁵ Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).



- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

2. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

3. Consideraciones posteriores a la salida⁶.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

⁶ Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.



ANEXO 9

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el colegio.

Sobre la prevención

El colegio contempla dentro de sus planes de estudio la prevención del embarazo adolescentes, el desarrollo de una buena autoestima y la promoción de una sexualidad saludable. Así mismo promueve el autocuidado en los estudiantes; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación, de consejo de curso como en las asignaturas de ciencias naturales.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada, se le informará al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o Encargado Técnico Pedagógico, para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Si es un profesor el que tiene conocimiento de la situación deberá informar al encargado de convivencia u otro miembro del equipo directivo.

El encargado de convivencia o a quien el/la Rector/a designe, citará a la madre, padre y/o apoderado para generar en conjunto un plan de acompañamiento.

Se dejará registro de los sucesos relevantes durante el embarazo y pos parto (controles médicos, fecha de parto, presentación de certificados, etc.)

Profesor jefe es quien realiza monitoreo de los procesos de la estudiante, evidenciándolos, por medio de entrevistas con el Apoderado y la estudiante.

Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento de que algún estudiante será o es padre.

Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.

El colegio velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos y sus requisitos para su ejercicio

- 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 Alumnos 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 alumna 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 alumna y de su hijo.
- El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del profesor Jefe, ETP o Encargado de Convivencia.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes padres, madres y embarazadas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- ETP o a quien esté designado, concordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

- Cada vez que el/la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la/os alumno/as en estado de embarazo, maternidad o paternidad 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, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante y/o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo.
- La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, durante el embarazo se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al profesor jefe.

Respecto del período 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/la Rector/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en un lugar adecuado para esos efectos que cuente con las condiciones de privacidad necesarias
- el colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- 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, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno. El ETP o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la alumna, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que la alumna/o se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, debiendo mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si la hija/o en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional situaciones de cambio de domicilio o número telefónico



ANEXO 10

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS Y NIÑAS TRANS

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

El presente documento nace como respuesta al ordinario circular N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los colegios a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños y niñas trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Derechos que asisten a las niñas, niños trans

En el ámbito educacional, las niñas y niños trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal sin que el hecho de ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.



- 4.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 5.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 7.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas y/o niños trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo o pupilo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al estudiante trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del alumno deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.



Acuerdos y coordinación

El Rector junto con los padres tomará los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Rector podrá pedir el apoyo de algún profesional del colegio o asesor externo.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse a:

- 1.- Apoyo al alumno y a su familia.
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal acorde al género elegido.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos que sea cómodo y seguro para el/la estudiante.

El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor, y 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género o adecuar el lenguaje al género elegido, entre otros.

El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans.

Las niñas y niños trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, debiendo ocuparse ese en todos los documentos oficiales. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece estudiante trans, para que utilicen su nombre social; lo que deberá ser solicitado por el mismo alumno, en caso de ser mayor de edad, o por su padre, madre, apoderado y/o tutor legal. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias



del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del alumno trans.

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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

El alumno tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Se deberá dar las facilidades a estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del alumno, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

Redes de apoyo

<http://fundacionjuntoscontigo.org>

<https://www.fundacionrenaciendo.org>



ANEXO 11

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

I. INTRODUCCIÓN.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares¹.

II. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

- a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- b) **Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- c) **Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

¹ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción para evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.



- d) **Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

III. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones de crisis o desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes TEA del establecimiento.

IV. ¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- a) **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
- b) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC².

1. ETAPA PREVENTIVA: intervención ante signos tempranos de desregulación emocional y conductual.

Frente a indicios de una eventual Desregulación Emocional y Conductual (DEC), y con el propósito de prevenir el aumento en la intensidad y duración de las conductas asociadas, los docentes y asistentes de la educación que se encuentren con el estudiante, deberán implementar las estrategias previamente definidas en el Plan de Apoyo a la Estabilidad Conductual (PAEC) del estudiante.

a. Acciones a implementar.

Las acciones a ejecutar ante la observación de signos tempranos de desregulación son las siguientes:

- **Identificación de la causa desencadenante:** observar y determinar el estímulo o situación que provocó la desregulación, con el fin de interrumpir la actividad o condición que la genera.

² Numeral (i), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.



- **Aplicación de estrategias individualizadas:** implementar de forma inmediata las acciones de autorregulación indicadas en el PAEC, tales como el uso de audífonos con cancelación de ruido, contacto con agua (mojar las manos), ejercicios de respiración profunda, uso de materiales sensoriales, entre otros.
- **Apoyo comunicativo:**
 - En el caso de estudiantes verbales, se realizarán preguntas dirigidas para facilitar la expresión de lo que sienten y necesitan.
 - En el caso de estudiantes no verbales, se recurrirá a apoyos visuales como pictogramas, permitiendo al estudiante comunicar su malestar o necesidad mediante la selección de imágenes.

b. Consideraciones individuales.

- Todas las acciones serán aplicadas conforme al PAEC elaborado con la familia al inicio del año escolar.
- Se considerarán factores como edad, condiciones de discapacidad, trastornos de salud mental u otras situaciones particulares.
- Siempre se ofrecerá más de una alternativa, promoviendo la toma de decisiones por parte del estudiante como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se deberá analizar toda información contextual relevante, como posibles alteraciones en el estado anímico, descanso nocturno, conflictos familiares o escolares, entre otros, con el fin de actualizar el PAEC según corresponda.
- En aquellas situaciones en que se identifiquen nuevos signos de desregulación o estímulos desencadenantes no contemplados en el PAEC, se deberá dejar registro en la bitácora de observación correspondiente. Posteriormente, esta información deberá ser incorporada al PAEC del estudiante, lo que implica:
 - a) Informar formalmente a la familia del estudiante.
 - b) Comunicar a todos los profesionales y asistentes de la educación que mantengan contacto habitual con el estudiante.
 - c) Dejar constancia de los acuerdos adoptados y las adecuaciones realizadas.

c. Responsables³.

Las acciones descritas deberán ser implementadas por:

- Profesores y asistentes de la educación que presencien el episodio serán responsables de activar el protocolo y desarrollar las estrategias establecidas.
- El funcionario designado en el PAEC será responsable de informar a la familia, levantar el acta correspondiente, y registrar todos los antecedentes en la bitácora institucional. En caso de ausencia, lo hará el funcionario designado por Dirección.

Siempre respetando las indicaciones personalizadas contenidas en el PAEC del estudiante.

Etapas 2: Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y sin riesgo evidente para sí mismo o terceros

³ Numeral (ii), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.

Esta etapa se inicia una vez implementadas las estrategias preventivas definidas en el PAEC, sin lograr resultados positivos, observándose un episodio de desregulación emocional y conductual en el que, si bien se evidencia una pérdida de autocontrol, no hay riesgo inminente para el propio estudiante ni para terceros.

Acciones a Implementar

a. El equipo educativo deberá aplicar medidas orientadas a disminuir la intensidad del episodio, favorecer el retorno progresivo a la calma y evitar la escalada conductual. Estas pueden ser:

- **Iniciar contención emocional-verbal**, mediante un lenguaje tranquilo, que transmita seguridad y apoyo emocional, sin presionar al estudiante.
- **Modificar la actividad, forma o materiales**: adaptar la tarea en curso. Por ejemplo, si el estudiante reacciona con frustración ante una actividad artística con témpera, permitir el uso de otros materiales que faciliten lograr el mismo objetivo.
- **Uso de espacios de contención**: en el caso de párvulos o estudiantes pequeños, derivar a un rincón tranquilo dentro del aula, con acompañamiento de un adulto, que permita disminuir estímulos y facilitar la contención emocional.
- **Apelación a intereses personales**: incorporar objetos de apego, temáticas favoritas o elementos motivadores como estrategia de autorregulación.
- **Expresión emocional diferida**: una vez que el nivel de desregulación haya disminuido, facilitar la expresión de emociones mediante conversación, dibujos u otras formas de comunicación con un adulto significativo, en un espacio distinto al aula común.
- **Tiempo de descanso posterior al episodio**: permitir al estudiante una pausa antes de reintegrarse a las actividades.
- **Retiro de objetos peligrosos**: asegurar que no existan a su alcance elementos como tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros similares.
- **Reducción de estímulos ambientales**: minimizar ruidos, luces intensas u otros estímulos que puedan aumentar la desregulación.
- **Evitar aglomeraciones**: impedir que otros estudiantes o adultos observen la situación, para proteger la dignidad del estudiante y evitar mayor sobreestimulación.
- **Desplazamiento temporal a espacio de calma**: si es necesario, y según lo previsto en el PAEC, permitir al estudiante salir por un tiempo breve a un lugar previamente acordado y equipado con implementos de autorregulación sensorial.

b. Condiciones para la implementación efectiva de estas acciones

- El estudiante podrá ser trasladado a un lugar seguro, preferentemente en el primer piso (ej. sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada).
- Se evitará el uso de espacios con estímulos visuales intensos, ventanales sin cortinas, olores penetrantes o cualquier otro elemento asociado a posibles factores desencadenantes.





- Se valorará la pertinencia de trasladar al grupo de pares a otro espacio, permitiendo un manejo más privado y respetuoso de la situación.

c. Consideraciones individuales.

- Todas las acciones serán aplicadas conforme al PAEC elaborado con la familia al inicio del año escolar.
- Se considerarán factores como edad, condiciones de discapacidad, trastornos de salud mental u otras situaciones particulares.
- Siempre se ofrecerá más de una alternativa, promoviendo la toma de decisiones por parte del estudiante como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se deberá analizar toda información contextual relevante, como posibles alteraciones en el estado anímico, descanso nocturno, conflictos familiares o escolares, entre otros, con el fin de actualizar el PAEC según corresponda.
- En aquellas situaciones en que se identifiquen nuevos signos de desregulación o estímulos desencadenantes no contemplados en el PAEC, se deberá dejar registro en la bitácora de observación correspondiente. Posteriormente, esta información deberá ser incorporada al PAEC del estudiante, lo que implica:
 - a) Informar formalmente a la familia del estudiante.
 - b) Comunicar a todos los profesionales y asistentes de la educación que mantengan contacto habitual con el estudiante.
 - c) Dejar constancia de los acuerdos adoptados y las adecuaciones realizadas.

d. Responsables⁴

Las acciones descritas deberán ser implementadas por:

- Profesores y asistentes de la educación que presencien el episodio serán responsables de activar el protocolo y desarrollar las estrategias establecidas.
- El funcionario designado en el PAEC será responsable de informar a la familia, levantar el acta correspondiente, y registrar todos los antecedentes en la bitácora institucional. En caso de ausencia, lo hará el funcionario designado por Dirección.

Siempre respetando las indicaciones personalizadas contenidas en el PAEC del estudiante.

ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

Esta etapa se caracteriza por un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC) en el que el estudiante con diagnóstico TEA no responde a comandos verbales, contacto visual ni intervenciones externas, presentando una agitación motora significativa y desconexión del entorno, lo que pone en riesgo su integridad o la de otras personas.

En estos casos, el personal educativo debe adoptar una actitud de acompañamiento no invasivo, evitando ofrecer soluciones directas o instrucciones que el estudiante no podrá

⁴ Numeral (ii), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.

procesar en ese momento. Se priorizará su seguridad y el resguardo del entorno inmediato.

a. Acciones a implementar (ajustables según edad y características individuales del estudiante)

- Facilitar el acceso a un espacio de regulación sensorial, previamente acordado en el PAEC, que cuente con materiales apropiados para favorecer la autorregulación (sala sensorial, sala de calma, etc.).
- Permitir la expresión emocional diferida, una vez que el estudiante comience a recuperar el control, con un adulto significativo en un ambiente distinto al aula, a través de conversación, dibujos u otra actividad que resulte cómoda para él o ella.
- Otorgar un tiempo de descanso una vez que haya cesado el episodio de desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que pudieran estar al alcance del estudiante, como tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas (niños/as o adultos) que puedan observar o intervenir sin necesidad en la situación.

b. Condiciones para la implementación efectiva de estas acciones.

- El funcionario que presencie el episodio deberá solicitar apoyo inmediato a otros miembros del equipo educativo, tales como inspectores, asistentes de la educación, integrantes del equipo de convivencia escolar o psicosocial. La colaboración coordinada permite manejar la situación de forma más segura, resguardando tanto al estudiante como a su entorno, y evitando una escalada innecesaria del episodio.
- El estudiante deberá ser trasladado a un lugar seguro, preferentemente en el primer piso (ej. sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada).
- Se evitará el uso de espacios con estímulos visuales intensos, ventanales sin cortinas, olores penetrantes o cualquier otro elemento asociado a posibles factores desencadenantes.
- Se valorará la pertinencia de trasladar al grupo de pares a otro espacio, permitiendo un manejo más privado y respetuoso de la situación.
- Contactar a la familia en caso de que el equipo observe la imposibilidad del estudiante de autorregularse, incluso con apoyo profesional, y exista un riesgo significativo de conductas autolesivas o hetero lesivas. Se deberá solicitar el acompañamiento presencial del adulto previamente designado por la familia en el PAEC. Si no se logra contactar al adulto prioritario, se intentará con los siguientes contactos registrados en el protocolo, considerándose suficiente la comunicación efectiva con cualquiera de los adultos responsables autorizados.

c. Consideraciones individuales.

- Todas las acciones serán aplicadas conforme al PAEC elaborado con la familia al inicio del año escolar.
- Se considerarán factores como edad, condiciones de discapacidad, trastornos de salud mental u otras situaciones particulares.
- Siempre se ofrecerá más de una alternativa, promoviendo la toma de decisiones por parte del estudiante como primer paso hacia el autocontrol.





- Paralelamente, se deberá analizar toda información contextual relevante, como posibles alteraciones en el estado anímico, descanso nocturno, conflictos familiares o escolares, entre otros, con el fin de actualizar el PAEC según corresponda.
- Se levantará un acta detallada de los hechos ocurridos y de las acciones implementadas, la cual se archivará en la bitácora correspondiente.
- En aquellas situaciones en que se identifiquen nuevos signos de desregulación o estímulos desencadenantes no contemplados en el PAEC, se deberá dejar registro en la bitácora de observación correspondiente. Posteriormente, esta información deberá ser incorporada al PAEC del estudiante, lo que implica:
 - a) Informar formalmente a la familia del estudiante.
 - b) Comunicar a todos los profesionales y asistentes de la educación que mantengan contacto habitual con el estudiante.
 - c) Dejar constancia de los acuerdos adoptados y las adecuaciones realizadas.

d. Responsables⁵

Las acciones descritas deberán ser implementadas por:

- Profesores y asistentes de la educación que presencien el episodio serán responsables de activar el protocolo y desarrollar las estrategias establecidas.
- El funcionario designado en el PAEC será responsable de informar a la familia, levantar el acta correspondiente, y registrar todos los antecedentes en la bitácora institucional. En caso de ausencia, lo hará el funcionario designado por Dirección.

Siempre respetando las indicaciones personalizadas contenidas en el PAEC del estudiante.

ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa se activa excepcionalmente, frente a episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los que el estudiante con diagnóstico TEA representa un riesgo grave e inminente para sí mismo o para terceros, y no responde a intervenciones verbales, visuales ni estrategias previas contenidas en su PAEC.

En estos casos, se autoriza el uso de contención física, con el único fin de proteger la integridad física del estudiante y del entorno, respetando siempre su dignidad y derechos.

a. Condiciones para la aplicación de contención física.

- Esta medida solo podrá ser ejecutada por personal debidamente capacitado, en técnicas de contención no invasiva, como el “abrazo profundo” o la “acción de mecedora”.
- La contención física requerirá autorización previa, de la familia, y deberá estar detalladamente descrita en el PAEC del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de resguardar la salud, seguridad y la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, se podrá contener físicamente sin la

⁵ Numeral (ii), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.



referida autorización, debiendo luego informar de ello a los padres, madres y apoderados⁶.

- Esta medida solo se implementará si el estudiante da señales de aceptar la contención física. Su aplicación forzada o sin consentimiento perceptible podrá tener efectos adversos inmediatos o posteriores.
- Deberá activarse de manera paralela el Protocolo de Accidentes Escolares, dejando constancia formal de todos los hechos.

b. Acciones a Implementar

- Ante la presencia de una DEC con riesgo grave para el estudiante o terceros, el funcionario presente deberá solicitar apoyo inmediato a otros adultos responsables del establecimiento.
- Retirar de inmediato elementos peligrosos del entorno (tijeras, palos, piedras, etc.).
- Reducción de estímulos ambientales, evitando ruidos, luces fuertes o personas observando.
- Reubicación del grupo de pares en otro espacio seguro para evitar exposición innecesaria del estudiante en crisis.
- Traslado del estudiante, si es posible, a un espacio de calma previamente definido en el PAEC y acondicionado con elementos sensoriales de autorregulación.
- Solicitar la presencia de la madre, padre o adulto designado, si el estudiante no logra regular sus impulsos incluso con la intervención del personal capacitado. Esta acción busca mitigar el riesgo de afectación significativa a su bienestar físico, emocional o social. En caso de que no se logre contactar al adulto designado como prioridad N° 1, se contactará a los siguientes en el orden indicado en el PAEC, siendo suficiente la comunicación efectiva con uno de ellos.
- Derivación a centros de salud, en situaciones extremas, y en cumplimiento del Protocolo de Accidentes Escolares, el establecimiento podrá disponer el traslado del estudiante a un centro de salud, con el fin de proteger su integridad física y mental. El centro de salud y la forma de traslado deberán estar previamente definidos en el PAEC, cumpliendo la normativa vigente y asegurando la protección de todas las partes involucradas. En estos casos, es fundamental contar con información médica actualizada provista por la familia, como efectos adversos de medicamentos o instrucciones del equipo tratante, la que deberá estar disponible para el personal de salud que atienda al estudiante.

c. Consideraciones individuales.

- Todas las acciones serán aplicadas conforme al PAEC elaborado con la familia al inicio del año escolar.
- Se considerarán factores como edad, condiciones de discapacidad, trastornos de salud mental u otras situaciones particulares.
- Paralelamente, se deberá analizar toda información contextual relevante, como posibles alteraciones en el estado anímico, descanso nocturno, conflictos

⁶ Ordinario N° 841 de 17 de mayo de 2024, de la Superintendencia de Educación.





familiares o escolares, entre otros, con el fin de actualizar el PAEC según corresponda.

- Se levantará un acta detallada de los hechos ocurridos y de las acciones implementadas, la cual se archivará en la bitácora correspondiente.
- En aquellas situaciones en que se identifiquen nuevos signos de desregulación o estímulos desencadenantes no contemplados en el PAEC, se deberá dejar registro en la bitácora de observación correspondiente. Posteriormente, esta información deberá ser incorporada al PAEC del estudiante, lo que implica:
 - a) Informar formalmente a la familia del estudiante.
 - b) Se recomendará a la familia la evaluación y activación de redes de apoyo en salud mental, y la posible coordinación con el equipo médico tratante, especialmente en caso de comorbilidades o diagnósticos concomitantes que requieran atención especializada.
 - c) Comunicar a todos los profesionales y asistentes de la educación que mantengan contacto habitual con el estudiante.
 - d) Dejar constancia de los acuerdos adoptados y las adecuaciones realizadas.
- d. Responsables⁷.**
 - Profesores y asistentes de la educación que presencien el episodio serán responsables de activar el protocolo.
 - La contención física solo podrá ser ejecutada por personal capacitado, conforme a lo descrito en el PAEC.
 - El funcionario designado en el PAEC será responsable de informar a la familia, levantar el acta correspondiente, y registrar todos los antecedentes en la bitácora institucional. En caso de ausencia, lo hará el funcionario designado por Dirección.

VI. DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES INVOLUCRADOS⁸.

Frente a una DEC, se adoptarán inmediatamente todas aquellas medidas necesarias para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, entre las que están:

a) Protección del estudiante en crisis:

- Alejar objetos peligrosos del entorno (tijeras, palos, material escolar contundente).
- Reducir estímulos sensoriales: luz, ruido, múltiples personas hablando o mirando.
- Evitar contacto físico o verbal invasivo, a menos que el estudiante lo permita y se contemple en el PAEC.
- Ubicar al estudiante en un espacio seguro y previamente definido, si es posible.
- Activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser pertinente.
- Solicitar la presencia de la madre, padre o adulto designado.

b) Acciones posteriores al episodio:

⁷ Numeral (ii), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.

⁸ Numeral (iii), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.



- Ofrecer acompañamiento emocional a los estudiantes afectados, individual o grupal, según la magnitud del episodio.
- Revisar el PAEC del estudiante TEA y actualizarlo, si se identifican nuevas variables desencadenantes o acciones de resguardo no consideradas.
- Reunión del equipo de convivencia o psicosocial para evaluar lo ocurrido y definir acciones preventivas a futuro.

VII. LA FORMA DE COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL, EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA⁹.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedarán registrado en una bitácora dispuesta para ello.

VIII. LA MANERA QUE SE CERTIFICARÁ LA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL¹⁰.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Por medio del presente documento, certificamos que el/la señor(a) _____, padre/madre/tutor(a) legal del estudiante _____, diagnosticado(a) con Trastorno del Espectro Autista (TEA), concurrió a este establecimiento educacional en respuesta a una situación de emergencia que afectó la integridad del estudiante.

Detalles de la concurrencia:

Fecha de la emergencia: _____
Hora de solicitud de concurrencia: _____
Hora de llegada al establecimiento: _____
Hora de retiro del establecimiento: _____

Este certificado se emite para que el/la señor(a) _____ pueda acreditar su concurrencia ante su empleador, conforme a lo establecido en el Art. 66 quínties, de la Ley 21.545, que faculta a los padres, madres o tutores legales de menores de edad diagnosticados con TEA a acudir a emergencias en los establecimientos educacionales.

(Firma)
(Nombre funcionario)

⁹ Numeral (iv), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.

¹⁰ Numeral (v), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.





(Cargo)
(Colegio)

IX. LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO¹¹.

Será obligatorio que, frente a una DEC, se deje en Acta de Registro en la bitácora de DEC. El acta contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del párvulo o estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de levantar el acta de registro e incorporarlo a la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por equipo de Psicosocial y/o Convivencia Escolar.

X. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO¹².

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este.

Las acciones de seguimiento serán consensuadas con la familia y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por establecimiento, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada párvulo o alumno TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas, dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

XI. ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo

¹¹ Numeral (Vi), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.

¹² Numeral (vii), de la letra b) del punto 2.2, de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.



especialistas externos, a fin de sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información, será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA.

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el establecimiento estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

XII. LAS MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PSISOCIAL A FAVOR DE LOS TESTIGOS DE UNA DEC¹³.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptará medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes TEA y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.
- Ofrecer acompañamiento emocional a los estudiantes afectados, individual o grupal, según la magnitud del episodio.
- Reforzar el trabajo del aula sobre la empatía, la diversidad y el respeto, para prevenir la estigmatización del estudiante TEA.
- Informar a las familias de los compañeros directamente involucrados, si la situación lo amerita, resguardando la confidencialidad del estudiante en crisis.

¹³ Página 17 de la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación Escolar.





BITÁCORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: hora de inicio...../hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	
.....	
.....	
.....	
.....	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión.

☐ Agresión a otros/as estudiantes.

☐ Agresión hacia docentes.

☐ Agresión hacia asistentes de la educación





☐ Gritos/agresión verbal

☐ Fuga

☐ Otro.

6. Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio

☐ Hambre

☐ Otros.....

8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención. ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo.

☐ Demanda de objetos. ☐ Frustración. ☐ Rechazo al cambio.

☐ Intolerancia a la espera.

☐ Incomprensión de la situación.

☐ Otra:.....

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.





--	--	--

Señalar si:

- a) Se contactó a alguno/a de ellos/as. Sí ☐ No ☐
- b) Propósito:
- c) ¿Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a?
- d) ¿A qué profesional/es se les envía?

.....

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

~~12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):~~

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14. Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

15. Identificación de responsable de llenar la bitácora:





ANEXO N° 12

Protocolo de Detección, Derivación y Seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes a Establecimientos de Salud

(Ley N° 21.545 – Protocolo Intersectorial 2024)

En cumplimiento del Protocolo Intersectorial para la Detección, Derivación y Seguimiento de niñas, niños y adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud, dictado en abril de 2024 en el marco de la Ley N° 21.545 (“Ley TEA”), el establecimiento educacional se compromete a su implementación, asegurando una respuesta oportuna y articulada frente a situaciones que afecten el bienestar y la salud mental de los estudiantes.

Este protocolo tiene como objetivo identificar de forma temprana posibles indicadores de alteraciones en el desarrollo o salud mental, activar una respuesta adecuada desde el establecimiento educacional y garantizar una derivación efectiva a los centros de salud competentes.

1. Acciones que contempla el protocolo:

- Detección: Se realizará por parte de los equipos de aula, profesionales de apoyo y/o equipos de convivencia, considerando señales de alerta asociadas al desarrollo, conducta, salud mental u otras dificultades que afecten la participación y aprendizaje del estudiante.
- Derivación: Una vez detectada la situación, se informará a los adultos responsables y se gestionará la derivación al centro de salud correspondiente, completando los formularios establecidos en el protocolo ministerial y respetando los principios de confidencialidad y resguardo de la información.

Las acciones que comprende este proceso de derivación son las siguientes:

Comunicación con el apoderado/a:

Se informará al apoderado/a del NNA sobre las observaciones realizadas por el equipo educativo, explicando de manera clara y comprensiva que se observan algunas “características particulares en el área socio-comunicativa”, las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente. Se enfatizará que dicha observación no constituye un diagnóstico, sino que se trata de señales de alerta que deben ser valoradas por profesionales del sistema de salud correspondiente.

En esta conversación, se dará espacio a las consultas del apoderado/a y se entregará retroalimentación, promoviendo un diálogo respetuoso y colaborativo.

Derivación formal:

Se entregará al apoderado/a el formulario de derivación correspondiente, completado por el establecimiento con las observaciones pedagógicas, conductuales o emocionales detectadas.

Asimismo, se explicará el proceso para solicitar una hora de atención médica en el centro de atención primaria de salud (CESFAM o similar) que le corresponda, señalando que puede hacerlo directamente en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME) del centro, o bien por teléfono o plataforma en línea, según la disponibilidad local.

En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, se orientará al apoderado/a para que acuda al centro de atención primaria más cercano a su domicilio, a fin de regularizar su inscripción.



Atención en centros de salud privados:

Si el NNA se atiende en un centro de salud privado, se entregará al apoderado/a toda la información necesaria para que dicha evaluación pueda realizarse de igual forma en ese contexto.

En caso de negativa del apoderado/a a acudir a un centro de salud:

Si el/la apoderado/a desestima la derivación, el profesor/a jefe u otro miembro del equipo designado deberá conversar con él o ella para conocer sus motivos, reforzando la importancia de realizar una evaluación médica como parte del cuidado y protección del NNA.

Si durante este proceso surgen antecedentes que puedan constituir posible negligencia o vulneración de derechos, se deberá consultar a los equipos directivos sobre la pertinencia de activar el Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.

Registro del proceso:

Toda la información entregada, decisiones tomadas y acuerdos sostenidos con el apoderado/a deberán ser debidamente registrados en la ficha individual del NNA que mantiene el establecimiento.

Seguimiento:

El equipo educativo realizará seguimiento de la situación, procurando mantener comunicación con la familia para conocer el resultado de la evaluación y colaborar con los ajustes o apoyos que el estudiante pueda requerir en el entorno escolar.

- Seguimiento: El establecimiento dará continuidad al acompañamiento del estudiante, manteniendo coordinación con la familia y los equipos de salud, velando por la permanencia del estudiante en el sistema escolar y facilitando los apoyos requeridos.

Una vez realizada la derivación y recibida la evaluación por parte del centro de salud correspondiente, el establecimiento educacional tiene la responsabilidad de incorporar dicha información en la planificación pedagógica y en los apoyos escolares necesarios para el bienestar y aprendizaje del estudiante.

El seguimiento considera las siguientes acciones:

Articulación pedagógica:

El equipo del establecimiento complementará sus evaluaciones internas con la información aportada por el centro de salud y el apoderado/a, integrando estos antecedentes en la planificación diversificada de la enseñanza y en los instrumentos de evaluación, de manera de potenciar la participación efectiva del estudiante en el aula.

En los casos que corresponda, se elaborarán dispositivos técnico-pedagógicos, tales como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), este último obligatorio para todos los estudiantes autistas, conforme a la normativa educativa vigente.

Apoyos educativos individuales y grupales:



Se implementarán las estrategias pedagógicas definidas por el equipo educativo, tanto dentro del aula como en otros espacios formativos. Estas pueden incluir apoyos individuales, trabajo en pequeños grupos, adaptaciones metodológicas, uso de recursos visuales, entre otros, según las necesidades del estudiante.

Evaluación y ajustes de apoyos:

Se establecerá una periodicidad definida para evaluar el avance y efectividad de los apoyos brindados, de modo que sea posible realizar ajustes o modificaciones de forma oportuna, garantizando un acompañamiento pertinente y adaptado al contexto del NNA.

Comunicación constante con el apoderado/a y el estudiante:

El establecimiento mantendrá una comunicación fluida y regular con el estudiante y su apoderado/a, informando avances, recogiendo inquietudes y retroalimentando el proceso educativo y emocional del NNA. Estas acciones formarán parte de las estrategias de seguimiento comprometidas en los planes de apoyo definidos.

Coordinación intersectorial cuando corresponda:

En caso de que se requieran nuevos apoyos médicos, psicológicos u otros, el establecimiento podrá contactar nuevamente al centro de salud o derivar al estudiante conforme al protocolo intersectorial vigente. Este acompañamiento se desarrollará respetando la confidencialidad de los antecedentes y el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

2. Consideraciones generales:

La aplicación de este protocolo no reemplaza otros procedimientos como la activación de medidas de protección (Ley N° 20.084 o 21.430) cuando exista sospecha de vulneración de derechos.

Toda actuación estará regida por los principios de interés superior del niño, confidencialidad, no discriminación, y corresponsabilidad entre los sectores educación y salud.

El establecimiento se compromete a capacitar a su personal en la implementación del presente protocolo y a mantener actualizados los canales de comunicación con la red de salud local.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS

I. Introducción:

Los protocolos de conducta suicida son una herramienta que tienen por finalidad abordar de manera integral el tema y realizar acciones concretas cuando ocurren situaciones de comportamiento suicida en los estudiantes como: autolesión, ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado. A su vez, permite a la comunidad educativa realizar acciones de abordaje temprano frente a una posible situación de suicidio.

Los protocolos están basados en recomendaciones sobre procedimientos que debe realizar el colegio para el abordaje de conductas suicidas en niños/as y adolescentes según el Ministerio de Salud y de Educación. Además, reflejan un enfoque participativo de los actores de la comunidad educativa, donde se plasman indicaciones y sugerencias para su mejor implementación, en post de la protección, el cuidado y el bienestar de los integrantes del establecimiento.

Los protocolos se complementan con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Convivencia Escolar, y los componentes de las estrategias preventivas desarrolladas en la comunidad; ya que el problema de suicidio no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan.

Los protocolos están a cargo del Director de Convivencia Escolar, quien resguarda la aplicación de los procedimientos establecidos y las estrategias preventivas junto a los profesionales del Equipo de Psicosocial y Familia.

La aplicación de los protocolos incluirá la recopilación de información personal del alumno/a, esta es de carácter confidencial y es manejada por el Equipo Directivo, Equipo Psicosocial y Familia, ETP, tutores del nivel y profesor/a jefe.

Los protocolos se pondrán en marcha desde el momento que ocurra el hecho, en el caso de autolesión e ideación suicida se comenzará a aplicar el mismo día, o al día siguiente de develado el relato del niño/a. En el caso de intento de suicidio y suicidio consumado su aplicación es inmediata.

II. Bases fundamentales del abordaje:

Debido a lo delicado y crítico que es el fenómeno suicida sobre todo en espacios educativos, debemos generar claridad de donde proviene el abordaje y cuáles son las bases de este protocolo, dando a entender que tiene una aplicación multidisciplinar y multinivel en relación con las personas que se involucran en cualquier proceso de estas características. Por lo tanto, es relevante considerar lo siguiente:

- a) Resguardar el derecho a la privacidad a todo estudiante que pueda necesitar apoyo o atención escolar por parte de los equipos aptos para la aplicación y gestión del protocolo.
- b) Realizar un trabajo colectivo de carácter objetivo, dejando de lado experiencias personales que puedan ser arbitrarias dentro del proceso en cuestión. Recordando que quien recibe el relato del estudiante debe activar el protocolo con los equipos especializados en acompañamiento y derivación de estos casos.
- c) Apoyarnos en confianza frente a la derivación hacia las redes de apoyo que correspondan para una pronta atención especializada para los estudiantes que estén involucrados en este proceso.



PROTOCOLO DE AUTOLESIÓN

I. Introducción:

La autolesión se define como una conducta consiente y deliberada de realizar un daño físico a través de herramientas o a mano limpia. Dentro de los actos más comunes se contemplan los daños directos (cortes, quemaduras, mordeduras y golpes) pero también existen autolesiones de carácter indirecto (sobreconsumo de medicamentos y alcohol, atracones de comida, la sobreexposición a situaciones de riesgo, entre otros).

Dicho lo anterior, la etapa o edad donde más se desarrollan este tipo de situaciones, se visualiza a partir de los 12 años, destacando que en otras edades puede existir de igual manera durante toda la adolescencia.

Normalmente las conductas de autolesión no responden directamente a ideación o intento suicida, ya que buscan por definición mitigar el daño emocional y físico que pueda estar experimentando la persona en cuestión. En esto también se generan ambigüedades, ya que la autolesión puede estar presente en 2 de las etapas de la conducta suicida y es de suma importancia abordar con claridad y objetividad cada caso en cuestión.

II. Modo de abordaje:

1. Quien recibe el relato a través de conversaciones o elementos constitutivos (cartas, papeles o mensajes digitales), debe activar el protocolo de autolesión acercándose a un miembro del equipo de Psicosocial y Familia para realizar el abordaje multidisciplinario, con el objetivo de completar el relato encontrado.
2. Se aplicará escala de Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) por psicólogos del equipo (Anexo N°1). En caso de no encontrarse ninguno disponible, podrá ser aplicado por integrantes del equipo de Familia. Según el resultado de esta herramienta, se activará protocolo correspondiente, entendiendo que la autolesión puede ser un indicador de inicio para las otras 2 etapas del fenómeno suicida.
3. Se informará a miembro del Equipo Directivo, Encargado Técnico Pedagógico del nivel o tutora de Convivencia Escolar para la sociabilización del caso de manera objetiva y cuidadosa, entregando los antecedentes del relato efectuado por el estudiante y el resultado de la herramienta aplicada (escala C-SSRS).
4. Se realiza llamado a apoderados o adultos responsables disponibles para la notificación del evento vivido por el estudiante, solicitando el retiro de este junto a la derivación a redes de apoyo correspondientes. Cabe destacar que debemos priorizar la atención de red de apoyo externa (psicólogo/a) para el mismo día, previniendo eventos en cadena que puedan darse en espacios familiares como la casa o el exterior del establecimiento.



5. Se gestiona acompañamiento para el regreso del estudiante, así también como cualquier apoyo pedagógico en caso de licencia médica o inasistencia. Se solicita a apoderado/a traer comprobante de toma de hora y/o atención de red de apoyo externa ante el evento.
6. En caso de reincidencia y/o que estudiante se encuentre derivado/a y atendido/a en redes de apoyo externas, se notificará a la familia y/o especialista sobre el evento ocurrido.
7. En caso de no ser pedida la hora y/o atendido/a por ningún profesional en un plazo determinado de 15 días se podría solicitar una medida de protección hacia el menor o una denuncia por Vulneración de Derecho.
8. Seguimiento de estos casos se realizará por parte del equipo Psicosocial y Familia con apoyo de tutores de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

I. Introducción:

La ideación suicida se define como la presencia de pensamientos, ideas o deseos recurrentes relacionados con acabar con la propia vida. Esta condición puede manifestarse de manera pasiva, como pensamientos acerca de la muerte o el deseo de no existir, o de forma activa, con la intención de llevar a cabo un plan concreto para terminar con la vida. Generalmente, la ideación suicida no es un fenómeno aislado, sino que se asocia a diversos factores emocionales, psicológicos y sociales, como la depresión, la ansiedad, el abuso de sustancias, experiencias traumáticas o situaciones de desesperanza.

La etapa de la adolescencia, comprendida entre los 12 y 18 años, se identifica como un periodo crítico en el que pueden aparecer con mayor frecuencia pensamientos de este tipo debido a los profundos cambios físicos, emocionales y sociales propios de esta etapa. Sin embargo, la ideación suicida puede presentarse a lo largo de toda la vida, afectando a personas de todas las edades y contextos.

Es crucial diferenciar la ideación suicida de otras conductas relacionadas, como la autolesión no suicida, y atender a la complejidad de cada caso con sensibilidad y precisión. La identificación temprana y el abordaje adecuado de estas situaciones resultan fundamentales para prevenir la progresión hacia intentos suicidas o actos consumados. Por ello, el presente protocolo tiene como objetivo establecer las directrices necesarias para la detección, evaluación y atención de personas que presenten ideación suicida, priorizando su bienestar integral y la protección de su vida.

II. Modo de abordaje:

1. Quien recibe el relato a través de conversaciones o elementos constitutivos (cartas, papeles o mensajes digitales), debe efectuar contención emocional y activar el protocolo acercándose a un miembro del equipo de Psicosocial y Familia, de preferencia al psicólogo/a del nivel. De no ser así, quien reciba el relato deberá acoger y luego traspasar al psicólogo/a correspondiente.
2. Se aplicará escala de Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) por psicólogos del equipo (Anexo N°1). En caso de no encontrarse ninguno disponible, podrá ser aplicado por integrantes del equipo de Familia. Según el resultado de esta herramienta y el criterio del profesional que la aplica, se activará protocolo correspondiente. Se informa al estudiante que por protocolo esta situación deberá ser informada a su apoderado/a.
3. Psicólogo/a del nivel o profesional que activa protocolo con tutor/a de Convivencia Escolar realiza llamado y entrevista a apoderados o adultos responsables disponibles para la notificación del evento vivido por el estudiante. Se solicita el retiro del estudiante y la derivación a Psiquiatría o Psicólogo con documentación de respaldo. Se solicita a la familia traer comprobante de hora de consulta con el profesional (de la Red o Particular). Cabe destacar que debemos priorizar la atención para el mismo día previniendo eventos en cadena que puedan darse en espacios familiares como la casa o el exterior del establecimiento.



4. Profesional que activa protocolo informará a través de correo electrónico a miembros del Equipo Directivo, Encargado Técnico Pedagógico del nivel, tutor/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe para la sociabilización del caso de manera objetiva y cuidadosa, entregando los antecedentes del relato efectuado por el estudiante y el resultado de la herramienta aplicada (escala C-SSRS).
5. Psicólogo del nivel realiza seguimiento del caso que incluye: Verificación de toma de hora y/o atención en un plazo de 5 días hábiles. Acogida y contención del estudiante al regreso del episodio. ETP del nivel gestionará cualquier apoyo pedagógico en caso de licencia médica o inasistencia.
6. En caso de no ser pedida la hora y/o atendido/a por ningún profesional, se realizará reunión de equipo (Psicosocial y Familia y Convivencia Escolar) para definir nuevas acciones (nuevo plazo, posibilidad de medida de protección y/o denuncia de vulneración de derechos en caso de ser necesario)
7. En caso de reincidencia y/o que el estudiante ya se encuentre atendido/a en redes de apoyo externa, se notificará a la familia y/o especialista sobre el evento ocurrido mediante la entrega de documentos de respaldo del relato. Psicólogo/a realiza seguimiento del episodio.
8. Los psicólogos/as proporcionará contención al adulto de la comunidad educativa que escuchó el relato del hecho.



PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDIO

I. Introducción:

El intento suicida se define como una conducta deliberada encaminada a causar daño a uno mismo con la intención, explícita o implícita, de acabar con la vida. Este tipo de actos representan una manifestación aguda de sufrimiento emocional o psicológico y son el resultado de una combinación de factores individuales, sociales y contextuales. Aunque la intención puede variar de persona a persona, los intentos de suicidio deben ser considerados como situaciones de extrema gravedad que requieren intervención inmediata y especializada.

Los intentos suicidas suelen presentarse en personas de diferentes edades, aunque son especialmente frecuentes durante la adolescencia y la juventud, etapas caracterizadas por cambios significativos a nivel emocional, social y biológico. Sin embargo, también pueden ocurrir en cualquier otra etapa de la vida, en particular cuando convergen factores de riesgo como trastornos mentales, abuso de sustancias, experiencias traumáticas, aislamiento social o crisis personales.

Es importante destacar que los intentos suicidas no son acontecimientos aislados, sino que suelen estar precedidos por señales de alerta, como la ideación suicida, cambios abruptos en el comportamiento y el retraimiento emocional. Por ello, la detección oportuna y el manejo adecuado de estos casos son esenciales para prevenir el riesgo de reincidencia y promover la recuperación de la persona afectada.

Este protocolo tiene como finalidad establecer lineamientos claros y precisos para la intervención en casos de intento de suicidio, proporcionando herramientas que permitan abordar estas situaciones con empatía, profesionalismo y eficacia. Asimismo, busca promover un enfoque integral que garantice la seguridad de la persona y fomente su bienestar a largo plazo, involucrando tanto a los profesionales como a los entornos de apoyo cercanos.

II. Modo de abordaje:

1. Quien recibe el relato a través de conversaciones o elementos constitutivos (cartas, papeles o mensajes digitales) debe efectuar contención emocional y activar el protocolo acercándose a un miembro del equipo de Psicosocial y Familia, de preferencia al psicólogo/a del nivel. De no ser así, quien reciba el relato deberá acoger y luego traspasar al psicólogo/a correspondiente.
2. Se aplicará escala de Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) por psicólogos del equipo (Anexo N°1). En caso de no encontrarse ninguno disponible, podrá ser aplicado por integrantes del equipo de Familia. Según el resultado de esta herramienta y el criterio del profesional que la aplica, se activará protocolo correspondiente. Se informa al estudiante que por protocolo esta situación deberá ser informada a su apoderado/a.
3. Psicólogo/a del nivel y algún miembro del Equipo Directivo realiza llamado y entrevista a apoderados o adultos responsables disponibles para la notificación del evento. Dependiendo del estado de salud, se llamará al centro asistencial más cercano para atender al estudiante afectado o se solicitará el retiro del estudiante por parte de la familia y la derivación al Hospital Roberto del Río (Urgencia de Salud Mental) con documentación de respaldo. Se informa a la familia que deberá enviar certificado de atención y que el estudiante podrá reincorporarse una vez que el especialista



tratante indique que el estado de salud mental es compatible con su reingreso a través de un informe y/o documento escrito.

4. Profesional que activa protocolo informará a través de correo electrónico a miembros del Equipo Directivo, Encargado Técnico Pedagógico del nivel, tutor/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe para la sociabilización del caso de manera objetiva y cuidadosa, entregando los antecedentes del relato efectuado por el estudiante y el resultado de la herramienta aplicada (escala C-SSRS).
5. Equipo Psicosocial y Familia prepara, implementa y/o delega contención o acciones necesarias a los testigos y/o involucrados (estudiantes del curso, familiares, docentes, profesionales, etc.) Se debe sensibilizar a los integrantes de la comunidad afectados (estudiantes del curso, profesores y otros) y posteriormente a la comunidad educativa del establecimiento, con el fin de contar con una versión única y evitar rumores. Además, se debe informar a los compañeros/as del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan. Si es necesario, informar en otros cursos.
6. Psicólogo del nivel realiza seguimiento del caso que incluye: En caso de no ser atendido/a por ningún profesional en un plazo de 3 días hábiles, se realizará reunión de equipo (Psicosocial y Familia y Convivencia Escolar) para definir nuevas acciones (nuevo plazo, posibilidad de medida de protección y/o denuncia de vulneración de derechos en caso de ser necesario). ETP del nivel gestionará cualquier apoyo pedagógico en caso de licencia médica o inasistencia.
7. Para el reingreso del estudiante al colegio, el apoderado deberá presentar al psicólogo/a del nivel el informe o documento escrito del especialista tratante que indique que el estado de salud mental es compatible con su reingreso. ETP, psicólogo/a del nivel y profesor jefe gestionarán el plan de retorno del estudiante y acordarán los apoyos necesarios para su regreso en el ámbito académico y psicosocial e informarán a la familia.
8. En caso de reincidencia y/o que el estudiante ya se encuentre atendido/a en redes de apoyo externa, se volverá a aplicar nuevamente este protocolo, con todos sus pasos.



PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Activación del protocolo: El/la Rector/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza Aprendizaje convoca de forma inmediata a Equipo Directivo a una reunión para activar procedimientos.
2. Contactar a los padres: El/la Rector/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza Aprendizaje se informan de la situación.
3. Informarse de lo sucedido: El/la Rector/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza Aprendizaje o la persona designada debe verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte, a través de la información oficial de los padres. La información de la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia lo autorice. Si no hay claridad se informa que la situación está siendo evaluada y que se comunicará cuando exista más información. Si la muerte ha sido un suicidio y la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del Equipo Directivo para ponerse en contacto con los apoderados.
4. Atención del equipo escolar comunicación y apoyo: Lo más pronto posible, se organizará una reunión con la comunidad educativa para comunicar los hechos y pasos a seguir. Se informa de la red de apoyo disponible para conseguir apoyo psicológico si lo necesitan.
5. Atención de los estudiantes, comunicación y apoyo: En el curso del alumno/a fallecido, Equipo Psicosocial y Familia, en conjunto con profesor/a jefe, darán la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias adecuadas para manejarlas. Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio, como fuera de éste.
6. El/la psicólogo/a junto al profesor/a jefe, identifican estudiantes que puedan estar en riesgo de cometer intento de suicidio por imitación (amigos cercanos o niño/as con los cuales haya tenido conflictos). El/la psicólogo/a enviará nota informativa a los apoderados sobre posibles riesgos y opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as.
7. Información a los medios de comunicación: En caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algunos actores de la comunidad educativa, el/la Rector/a designará un portavoz el cual preparará un comunicado dirigido a los medios y será el único autorizado para hablar con la prensa.
8. Funeral y conmemoración: Según el deseo de la familia se ayudará a difundir información sobre el funeral a padres y estudiantes y equipo escolar. La dirección del colegio, en conjunto con las familias, decidirá la asistencia al funeral de los/as alumnos/as; si se decide asistir, el Director de Convivencia Escolar, el/la Director/a de Enseñanza Aprendizaje, junto a psicólogos/as y Profesor/a Jefe se reunirán para determinar acciones de coordinación y apoyo a los estudiantes mientras dure el proceso. Se les recomendará a los padres que acompañen a sus hijos.
9. Los psicólogos/as del colegio proporcionarán contención a los adultos de la comunidad educativa que lo requieran.



PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Quien reciba la información o encuentre al estudiante fallecido deberá informar en forma inmediata a Director de Convivencia Escolar.
2. El Director de Convivencia Escolar se asegura que el cuerpo del fallecido/a no será movido o trasladado del lugar que yace.
3. El Director de Convivencia Escolar llama en forma inmediata a Carabineros o PDI y al servicio de urgencia.
4. El Director de Convivencia Escolar se preocupa de desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros o PDI y familiares. Se solicitará que todos los estudiantes estén resguardados al interior de su sala con su respectivo profesor jefe u otro docente para la contención correspondiente a través del canal de comunicación interno (SOS)
5. El Director de Convivencia Escolar se encarga de proveer los resguardos necesarios para proteger el cuerpo del fallecido/a.
6. Paralelo a las gestiones con redes de emergencia, el Rector/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, informan a los padres de la situación.
7. Dirección informa a la comunidad escolar el fallecimiento del/la estudiante. Lo más pronto posible se organizará una reunión con la comunidad educativa para comunicar los hechos y pasos a seguir. (Comunicado a los apoderados). Los psicólogos/as del colegio entregarán apoyo psicológico (contención) a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran.
8. Atención de los estudiantes, comunicación y apoyo: En el curso del alumno/a fallecido, Equipo Psicosocial y Familia, en conjunto con profesor/a jefe, darán la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias adecuadas para manejarlas. Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio, como fuera de éste.
9. El/la psicólogo/a junto al profesor/a jefe, identifican estudiantes que puedan estar en riesgo de cometer intento de suicidio por imitación (amigos cercanos o niño/as con los cuales haya tenido conflictos). El/la psicólogo/a enviará nota informativa a los apoderados sobre posibles riesgos y opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as.
10. Información a los medios de comunicación: En caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algunos actores de la comunidad educativa, el/la Rector/a designará un portavoz el cual preparará un comunicado dirigido a los medios y será el único autorizado para hablar con la prensa.
11. Funeral y conmemoración: Según el deseo de la familia se ayudará a difundir información sobre el funeral a padres y estudiantes y equipo escolar. La dirección del colegio, en conjunto con las familias, decidirá la asistencia al funeral de los/as alumnos/as; si se decide asistir, el Director de



Convivencia Escolar, el/la Director/a de Enseñanza Aprendizaje, junto a psicólogos/as y Profesor/a Jefe se reunirán para determinar acciones de coordinación y apoyo a los estudiantes mientras dure el proceso. Se les recomendará a los padres que acompañen a sus hijos.

12. Los psicólogos/as del colegio proporcionarán contención a los adultos de la comunidad educativa que lo requieran.



ANEXO

Protocolo Ideación Suicida Comunicar el hecho. Derivar psicólogo/a.

Informar a Equipo Directivo.

Entrevistar a padres y comunicar protocolo de actuación. Socializar la información.

Seguimiento del caso.

Contención de adultos de la comunidad educativa

Protocolo Intento de Suicidio Comunicar el hecho.

Informar a Equipo Directivo. Entrevistar a padres.

Realizar charlas. Preparar regreso a clases. Seguimiento del caso.

Contención de adultos de la comunidad educativa

Protocolo Suicidio Consumado fuera del establecimiento Contactar a padres o activar redes de emergencia. Apoyar a la familia.

Reunión equipo Directivo.

Atender a estudiantes del curso/comunidad educativa. Asistir al funeral o conmemoración.

Contención de adultos de la comunidad educativa.

Protocolo Suicidio Consumado dentro del establecimiento No mover el cuerpo del fallecido.

Llamar a Carabineros y servicio de urgencia.

Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares. Informar a los padres del estudiante lo sucedido.

Dirección informa a la comunidad escolar el fallecimiento del /la estudiante. Atención de los estudiantes comunicación y apoyo.

Identificación de casos de posible suicidio, charla con el curso. Información a los medios de comunicación.

Funeral y conmemoración.



ANEXO 14

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) A ESTUDIANTES

1. OBJETO.

El presente procedimiento tiene por finalidad regular la forma en que el establecimiento educacional gestionará la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) requeridos por estudiantes que, por sus condiciones particulares, no pueden realizarlas de manera independiente, garantizando un abordaje individualizado, respetuoso de su dignidad y conforme a las orientaciones ministeriales vigentes.

2. OPORTUNIDAD Y FORMA DE SOLICITAR EL APOYO

2.1 Solicitud a iniciativa de la familia

El padre, madre o apoderado podrá solicitar el apoyo en AVD en cualquier momento del año escolar, mediante solicitud escrita dirigida a la Coordinación PIE del establecimiento, indicando:

- Identificación del estudiante.
- Descripción general de las necesidades de apoyo en AVD.
- Fundamentación de la solicitud.

Dicha solicitud deberá presentarse a través de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, tales como: entrevista, correo electrónico o presencialmente en la secretaría del establecimiento.

2.2 Inicio de oficio por parte del establecimiento

El establecimiento podrá iniciar de oficio el procedimiento cuando, a partir de observaciones pedagógicas, informes profesionales o situaciones evidentes en el contexto escolar, se detecte la necesidad de apoyo en AVD. En este caso, se informará formalmente al apoderado, quien deberá otorgar su consentimiento y acompañar los antecedentes requeridos.

3. Antecedentes requeridos

La solicitud deberá ser acompañada, según corresponda, por uno o más de los siguientes documentos:

- Informe médico emitido por profesional competente.
- Certificado que acredite diagnóstico o condición de salud.
- Informes de profesionales externos tratantes (si hubiere).
- Otros antecedentes que permitan fundamentar técnica y objetivamente la necesidad del apoyo.



El establecimiento podrá requerir información adicional cuando los antecedentes presentados resulten insuficientes para una adecuada evaluación.

4. Recepción y evaluación de la solicitud

4.1 Funcionario responsable

Recibida la solicitud por parte del establecimiento, la Coordinadora PIE en conjunto con Directora de Enseñanza Aprendizaje, quien deberá dejar registro formal de su ingreso y realizará la evaluación

4.2 Plazo de evaluación

Recibida la solicitud y los antecedentes completos, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de **10 días hábiles** para su evaluación, pudiendo prorrogarse de manera excepcional cuando se requiera evaluación adicional especializada, lo que será informado al apoderado.

4.3 Instancia evaluadora

La evaluación será realizada por un equipo interdisciplinario, integrado al menos por un miembro del equipo directivo, ETP de convivencia y Profesional del equipo psicosocial, quienes analizarán la pertinencia del apoyo, su alcance y modalidad.

5. Comunicación de la respuesta

La resolución será comunicada por escrito al apoderado, a través de correo electrónico o a través de los demás mecanismos de comunicación establecidos en el Reglamento Interno, según corresponda, indicando:

- Resultado de la solicitud (aprobada o rechazada).
- Fundamentos de la decisión.
- En caso de aprobación, detalle general de los apoyos en AVD autorizados.
- Fecha de inicio de la implementación del protocolo individual.

6. Implementación del apoyo

En caso de ser aprobada la solicitud, el establecimiento elaborará un **Plan Individual de Apoyo en AVD**, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- Tipo de AVD que requieren apoyo.
- Modalidad de asistencia.
- Horarios y espacios.
- Funcionario responsable.
- Medidas de resguardo y privacidad.
- Consentimiento informado y autorización expresa de la familia (madre, padre, apoderado/a o tutor/a legal) para que terceros realicen acciones de asistencia y apoyo a niñas, niños y/o estudiantes.



Según sea el caso y pertinencia, el plan individual de apoyo AVD además deberá contener:

- a) Registro formal de los apoyos otorgados, especificando en qué consisten, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.
- b) Documento físico o digital de registro, que deberá incluir la firma del apoderado/a o tutor/a legal que autoriza el procedimiento.
- c) Condiciones físicas apropiadas y accesibles en el establecimiento para la realización de estos procedimientos.
- d) Recopilación y revisión de antecedentes médicos relevantes por parte del profesional o asistente a cargo, quien deberá mantenerlos archivados y verificar su vigencia, siendo responsabilidad del apoderado/a la actualización de estos documentos.
- e) Preparación previa del estudiante, anticipándole los procedimientos que se llevarán a cabo y sus pasos, resguardando su comprensión y tranquilidad.
- f) Establecimiento de horarios fijos, cuando sea necesario, procurando su adecuada coordinación con las actividades educativas del estudiante.
- g) Definición de flujogramas de actuación, especialmente para aquellos procedimientos que no puedan realizarse en horarios determinados.
- h) Uso de planillas u otros medios de registro, cuando el procedimiento lo requiera.
- i) Revisión y evaluación anual de los protocolos, con el fin de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones pertinentes.

Dicho plan será informado y socializado con el apoderado, quien deberá manifestar su conocimiento y conformidad mediante firma.

7. Seguimiento y evaluación

El protocolo individual será objeto de seguimiento periódico, a lo menos una vez por semestre, o antes si las condiciones del estudiante así lo requieren, pudiendo ser modificado según evolución de su situación.

Se dejará registro de las evaluaciones, ajustes y observaciones pertinentes.

8. Mecanismo de reconsideración

En caso de que la solicitud sea rechazada, el apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración dentro del plazo de **5 días hábiles** desde la notificación de la respuesta, aportando nuevos antecedentes o fundamentos adicionales.

La reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de **5 días hábiles**, decisión que será comunicada por escrito y tendrá carácter definitivo a nivel institucional.



Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción

2026

Colegio Padre Pedro Arrupe

ÍNDICE

Tema	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES	
1. Dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje	3
2. Concepto de evaluación.	4
2.1. Intencionalidad y temporalidad de la evaluación.	4
2.2. Agente evaluativo.	4
2.3. Retroalimentación.	5
2.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.	5
2.5. Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los y las docentes en el colegio.	6
III. REGULACIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN	7
1. Intencionalidad y temporalidad.	7
2. Retroalimentación	7
3. Diversificación de la evaluación e implementación PACI para estudiantes	7
IV. SOBRE LA CALIFICACIÓN	10
1. Sobre los procedimientos e instrumentos utilizados.	10
2. Sobre la escala de calificaciones y ponderación.	11
3. Situaciones de calificación 3.9 que no incida en la promoción.	11
4. Exámenes de recuperación.	11
5. Sobre las asignaturas de orientación, consejo de curso y religión	11
6. Sobre ausencia a clases en situación de evaluación calificada.	11
7. Sobre la eximición.	11
8. Sobre la cantidad de notas o calificaciones por asignatura en cada semestre.	12
V. NORMAS DE PROMOCIÓN	15
1. Asistencia.	15
2. Rendimiento académico.	15
2.1. Rendimiento académico enseñanza básica.	15
2.2. Rendimiento académico enseñanza media.	16
3. Repitencia.	16
4. Situaciones especiales de promoción	16
VI. COMUNICACIÓN CON LOS Y LAS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS	18
VII. TOMA DE DECISIONES	19
VIII. OTROS	21
1. Acciones a seguir en caso de copia o plagio en pruebas o trabajos.	21
IX. Anexo: Formato PACI (plan de adecuación curricular individual)	22

ANTECEDENTES

El presente anexo contiene nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción actualizado en marzo del año 2024. Este documento da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.7.1 párrafo 2 circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y a lo establecido en nuestro Reglamento Interno, en el Capítulo 2 sobre “Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento”.

I. INTRODUCCIÓN

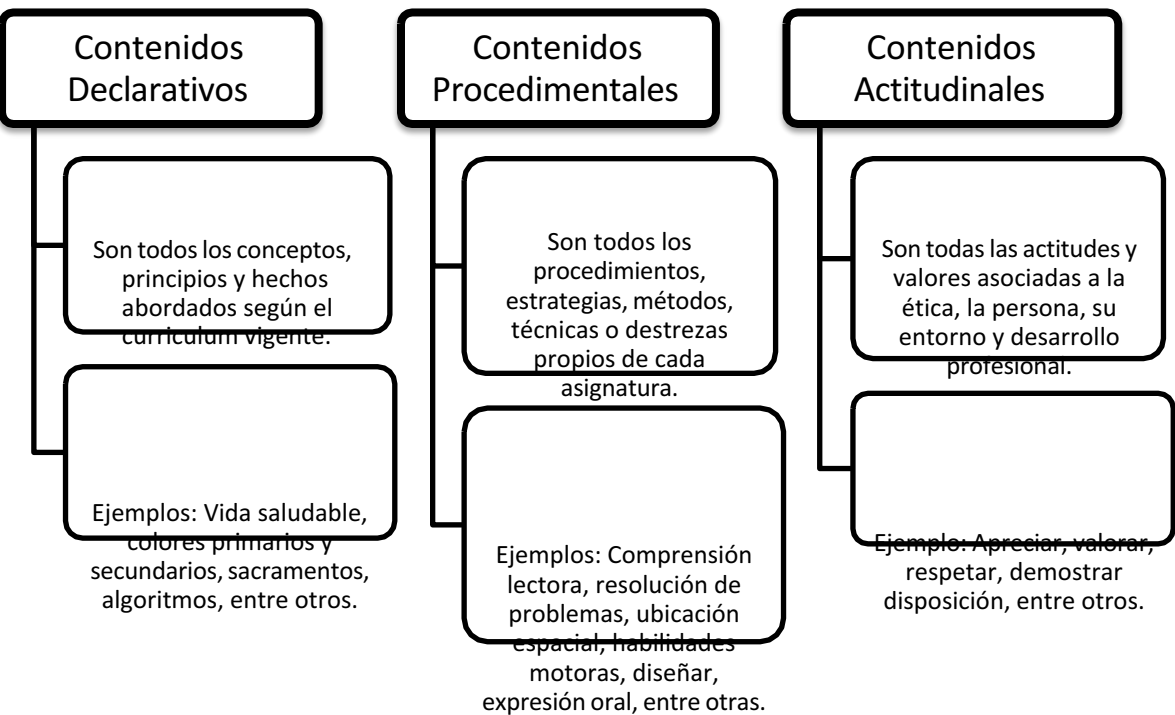
La evaluación es una parte integral y natural del proceso educativo, y utiliza múltiples procedimientos y técnicas para valorar las competencias de los y las estudiantes. Contribuye a regular el proceso de enseñanza-aprendizaje, permite comprenderlo, retroalimentarlo y mejorarlo en sus distintas dimensiones, ofreciendo a los profesores, profesoras y al equipo directivo la oportunidad de visualizar y reflexionar el impacto de las prácticas educativas, lo que contribuirá al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

El proyecto educativo de nuestro colegio se basa en 3 pilares; **aprendizaje, vínculo y proyecto de vida**, los cuales tienen como objetivo desarrollar una educación integral en nuestros estudiantes. Por esto, el reglamento de evaluación, calificación y promoción se inspira en ellos.

II. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

1. Dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje

Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollan 3 dimensiones: contenido declarativo, contenido procedimental y contenido actitudinal. Todas estas dimensiones deben ser promovidas, desarrolladas, monitoreadas y evaluadas constantemente.



2. Concepto de evaluación

La evaluación es un proceso constante y permanente que permite recoger información valiosa para el reconocimiento profundo e integral de nuestros estudiantes y para la toma de decisiones en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Al mismo tiempo, el proceso evaluativo tiene sus propias particularidades, considerando la **retroalimentación** como foco de dicho proceso:

2.1 Intencionalidad: ¿Cuál es el objetivo de la evaluación?

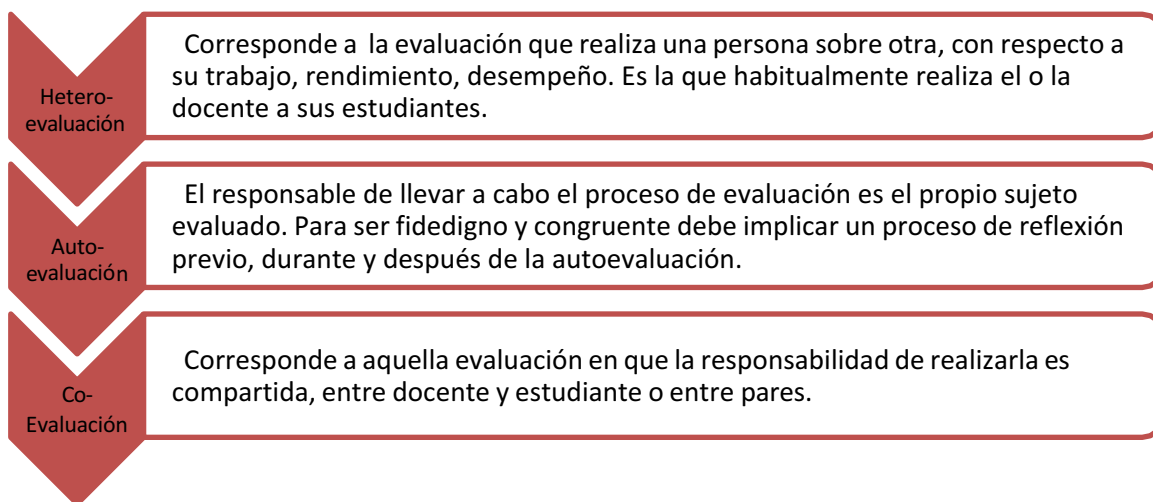
- a. **Diagnóstica.** Pretende conocer los aprendizajes previos de los y las estudiantes en su proceso educativo. Incluye saberes, experiencias previas (escolares o no), actitudes y habilidades. **No debe ser calificado.**
- b. **Formativa.** Se utiliza en la valoración de procesos a partir de la recolección de información en el desarrollo de éstos. Sus principales funciones son las de:
 - Revisión del estado de avance de un trabajo, enfatizando la retroalimentación.
 - Reconocer y reforzar logros.
 - Identificar, analizar y corregir errores.
 - Reajustar iniciativas o intervenciones del profesor o profesora.

La evaluación formativa se desarrolla clase a clase, **no es calificada**. Se pueden utilizar procedimientos tales como:

- Ticket de salida.
- Preguntas dirigidas a la metacognición.
- Revisión del estado avance de un trabajo.

- c. **Sumativa.** Se aplica para la estimación de productos y sirve de base para adoptar decisiones de certificación, promoción, repetición, selección, entre otras decisiones. La evaluación **sumativa es calificada**.

2.2 Agente evaluativo



2.3 Retroalimentación.

Corresponde al proceso mediante el cual los y las estudiantes junto al profesor o profesora analizan los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, por lo que es constante, y su objetivo es avanzar hacia el logro de los aprendizajes evaluados.

La retroalimentación es fundamental para tomar conciencia sobre los avances y desafíos en relación con el aprendizaje. Además, permite mejorar el proceso de aprendizaje en la medida que busca reconocer, mejorar y consolidar aquello evaluado.

Ejemplos: Revisión de actividades desarrolladas en clase y o tareas: maquetas, trípticos, informes, disertaciones, pruebas, trabajos u otros.

2.4 Procedimientos e instrumentos de evaluación

a. Procedimientos.

Es la actividad que desarrollará el o la estudiante, según será evaluado. Se sugiere diversificarlos lo más posible, incluyendo:

- | | |
|---|---|
| - Pruebas escritas | - Pruebas orales |
| - Portafolios (asociados a la realización de un proyecto, experimento, paso práctico, etc.) | - Dramatizaciones/simulaciones/ role playing. |
| - Foros | - Debates |
| - Ensayos | - Disertaciones |
| - Ferias interactivas | - Trabajos Interdisciplinarios |
| - Informes y/o testimonios de salidas pedagógicas | - Trabajos colaborativos |
| | - Otros |

b. Instrumentos

Es una herramienta que contempla los criterios e indicadores a través de los cuales se emitirá un juicio sobre el desempeño del alumno/a. Por ejemplo; lista de cotejo, escala de apreciación, rúbrica o tabla de especificaciones.

Se sugiere que los y las docentes utilicen variados procedimientos e instrumentos de evaluación para recoger información, atendiendo de esta forma a la diversidad de estudiantes.

2.5 Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los y las docentes en el colegio.

Para asegurar el trabajo colaborativo entre los y las docentes de nuestro colegio, promovemos la reflexión pedagógica en los momentos que describimos a continuación:

a. Reuniones de equipo directivo: Integrado por la rectora y los directores de cada área, quienes se reunirán en forma semanal, con el fin de liderar los procesos pedagógicos que se desarrollan en el colegio y para la toma de decisiones oportunas en todas las áreas de gestión, que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes.

b. Reuniones de consejo académico: Reuniones periódicas que se efectúan con el propósito de levantar ideas y unificar criterios que aporten a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje; alineadas con las metas institucionales. En estas reuniones participan: los encargados técnico pedagógicos de enseñanza aprendizaje, encargado técnico pedagógico del proyecto mil horas, encargadas técnico pedagógicas de vínculo y encargada del equipo psicosocial.

c. Reuniones de equipo DEA: La directora de enseñanza aprendizaje (DEA) convocará semanalmente a su equipo técnico pedagógico para coordinar los lineamientos pedagógicos, levantar ideas y unificar criterios que aporten a fortalecer la gestión de la dirección de enseñanza aprendizaje.

d. Reuniones de nivel: Los y las encargadas técnicas, se reunirán regularmente con sus docentes para revisar avances, definir estrategias por nivel y tomar decisiones y acciones a realizar como profesores/as, además de planificar en conjunto: ELEAS, ABP, actividades, evaluaciones, proyectos, rúbricas, etc.

e. Reuniones de jefatura no lectiva (JNL): Estas reuniones son calendarizadas quincenalmente por la directora de enseñanza aprendizaje, convocando, a través del encargado técnico pedagógico, a los profesores jefe de los niveles correspondientes, representante de convivencia escolar, integrante del PIE y representante del equipo psicosocial, para analizar situaciones relevantes que impactan en el aprendizaje de un estudiante en particular o del curso entero; se tomarán decisiones y acciones que serán monitoreadas en reuniones o entrevistas siguientes.

f. Reuniones colaborativas entre docentes y profesionales PIE: Se fija en el horario docente una reunión regular, con el fin de mejorar en cuanto a adecuaciones curriculares, estrategias concretas y adaptaciones en clases y/o evaluaciones, según las necesidades del área y acorde a los/las estudiantes del PIE y de apoyo que las requieran.

III. REGULACIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN

El Colegio Padre Pedro Arrupe tiene como objetivo intencionar la aplicación de procesos evaluativos con todos los elementos que la componen, mencionados anteriormente.

1. Intencionalidad y temporalidad de la evaluación.

a. Diagnóstica. Se realizan evaluaciones diagnósticas en las distintas asignaturas que determine el consejo académico, de acuerdo a las necesidades que defina. Las cuales pueden ser diseñadas y confeccionadas por el equipo docente o por instituciones externas.

b. Formativa. Cada profesor intencionará la evaluación clase a clase a través de diversas estrategias, que le permitan reconocer información relevante para el seguimiento de los y las estudiantes.

c. Sumativa. Los profesores, en conjunto con el consejo académico, intencionarán que las evaluaciones sumativas den cuenta de la forma más fidedigna posible del aprendizaje de los y las estudiantes, asegurando su pertinencia con los objetivos curriculares.

2. Retroalimentación. Se realiza retroalimentación de los aprendizajes del trabajo realizado por los y las estudiantes en todos los trabajos interdisciplinarios/ABP desarrollados durante el año. También se busca incorporar la retroalimentación constante en los procesos de enseñanza cotidianos. Este proceso se podrá nutrir a partir de lo conversado en las jefaturas no lectivas (JNL), del acompañamiento de aula y del seguimiento de los y las estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje.

3. Diversificación de la Evaluación e implementación de los PACI para estudiantes con NEE.

El Colegio Padre Pedro Arrupe en su Proyecto Educativo Institucional tiene como uno de sus pilares fundamentales el desplazamiento de los y las estudiantes a niveles superiores de aprendizaje, que les permitan soñar con su proyecto de vida. Para lograr avanzar en sus niveles de aprendizaje en todas las áreas del currículum, cada estudiante enfrenta en la práctica desafíos distintos según sus características personales, por lo cual es fundamental contar con medios diversificados de enseñanza y de evaluación.

En este contexto, el colegio adscribe a los planteamientos del Diseño Universal de Aprendizajes y el Decreto N° 83/2015 del Ministerio de Educación, operacionalizando estos elementos en sus prácticas pedagógicas como se detallará a continuación.

Diversificación de la Enseñanza y la Evaluación: Para dar respuesta a la diversificación de la enseñanza y evaluación surge el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), estrategia cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los y las estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias (Decreto N°83/2015, MINEDUC). Los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje son los siguientes:

- a. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación: Bajo este criterio el o la docente reconoce y considera diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias. Por lo anterior, la planificación de clases considera diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorecen la percepción, comprensión y representación de la información a todos los y las estudiantes.

- b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión: Este principio tiene relación con otorgar a los y las estudiantes variadas alternativas de ejecución de las actividades, para expresar el producto de su aprendizaje, donde el o la docente considera diversas formas de comunicación y expresión, como videos, proyectos, bitácoras, pruebas orales, escritas, disertaciones, ferias o exposiciones, juegos, representaciones dramáticas, entre otras. Además, existe apertura a la valoración de las distintas formas en que el o la estudiante muestra sus aprendizajes, de acuerdo a sus estilos de aprendizaje, intereses, preferencias y características personales.
- c. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso: En este principio el o la docente ofrece distintos niveles de desafíos y de apoyos, tales como: fomentar trabajos colaborativos e individuales, formular preguntas que guían a los estudiantes en las interacciones, y proporcionar estrategias alternativas para activar los conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información, con el fin que el y la estudiante tenga variadas opciones de participar en una situación de aprendizaje

Definiciones de NEE: El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los y las estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje. Se entenderá por estudiante que presenta necesidades educativas especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23). Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio.

- a. Necesidades educativas especiales de carácter permanente: Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a:
 - DI: Discapacidad intelectual
 - TEA: Trastorno del espectro autista
 - Discapacidad auditiva
 - Discapacidad visual
 - Disfasia severa
 - Retraso general del desarrollo
 - Discapacidad múltiple
 - Sordoceguera
 - Discapacidad motora
 - Graves alteraciones de la relación y la comunicación.
- b. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje que experimentan los y las estudiantes en algún momento de su vida

escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a:

- TEL: Trastorno específico del lenguaje
- DEA: dificultad específica de aprendizaje
- TDA: Trastorno de déficit atencional
- FIL: Funcionamiento intelectual limítrofe

Además de las anteriores NEE, se relevan también otro tipo de necesidades que requieren especial atención de los equipos de aula, y son aquellas que se van generando en los y las estudiantes a lo largo de un año escolar derivadas de situaciones circunstanciales. Ejemplos de estas situaciones son: problemas de salud, brechas en el manejo de la tecnología, problemas de índole familiar, etc. Estas situaciones también requieren de estrategias de apoyo, las que serán acotadas a un periodo de tiempo determinado para apoyar la trayectoria educativa de los niños, niñas y jóvenes.

Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular: Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes y profesionales PIE implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

Los PACI se generan desde la reflexión pedagógica realizada en las reuniones de JNL (Jefatura No Lectiva) en la cual participan los equipos de aula, como una instancia de trabajo docente colaborativo. En éstas se establecen acciones, estrategias y responsables a cargo de las distintas áreas y etapas de los PACI.

El plan de adecuación curricular individual (PACI) del estudiante se constituye o no un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.

La decisión de implementar adecuaciones curriculares para un estudiante debe tener presente que:

- a. Las prácticas educativas siempre deben considerar la diversidad individual, asegurando que todos los y las estudiantes alcancen los objetivos generales independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b. La decisión de implementar adecuaciones curriculares debe considerar como punto de partida toda la información previa recabada, durante el proceso de evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de NEE, considerando en el ámbito educativo la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del estudiante o las personas responsables de este, o el propio alumno, según corresponda;
- c. Las adecuaciones curriculares deben asegurar que los y las estudiantes con NEE puedan permanecer y transitar en los distintos niveles educativos con equivalentes oportunidades de recibir y desplegar una educación de calidad, que les permita desarrollar sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad.
- d. Las adecuaciones curriculares se deben definir bajo el principio de favorecer o priorizar aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, y cuya ausencia puede llegar a comprometer su proyecto de vida futura y poner en riesgo su participación e inclusión social.
- e. El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los y las profesionales del establecimiento: docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del o la estudiante, de modo que éstas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual. (Según DS N°170/2009).
- f. Todas las adecuaciones curriculares deben ser evaluadas y ajustadas de ser necesario, a partir de los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes. De ser necesario, se deben generar nuevas estrategias o acciones para ser implementadas con los y las estudiantes.

IV. SOBRE LA CALIFICACIÓN

Con el fin de fortalecer y apoyar el proceso de aprendizaje, evaluación y calificación de los y las estudiantes, se considera y promueve el alineamiento entre ellos; es importante asegurar que se esté evaluando y calificando lo fundamental de cada asignatura y módulo abordado en el currículum y que implica el logro de aprendizajes profundos y duraderos.

El período escolar adoptado por el Colegio Padre Pedro Arrupe es semestral, el año escolar se conforma de dos semestres y de las notas obtenidas en cada uno, se obtiene el promedio final de año de cada estudiante.

Los y las estudiantes que se integren a mediados del año escolar, provenientes del extranjero o que en casos debidamente justificados sólo rindan un semestre en Chile, serán promovidos/as con el resultado académico correspondiente a un solo semestre de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

- 1. Sobre los procedimientos e instrumentos utilizados.** Se aplicarán diversos instrumentos y procedimientos de evaluación que conlleven calificación. Cada docente dará cuenta de las fechas aproximadas de aplicación y detallará cuáles de dichas evaluaciones serán calificadas.

Además, deberá entregar con al menos 7 días de anticipación, el procedimiento y/o instrumento de evaluación al encargado técnico pedagógico y profesional del PIE del nivel.

En caso de estudiantes con NEET o NEEP que se encuentren integrados a PIE, los equipos de nivel pueden consensuar adecuaciones a la ponderación. Estas deben quedar registradas en el registro de planificación del programa de integración escolar (PIE) del curso correspondiente. Lo mismo registrará para los estudiantes pertenecientes al grupo de apoyo escolar.

2. **Sobre la escala de calificaciones y ponderación.** Para todas las calificaciones se aplicará una escala de 2.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación 4.0. El porcentaje de ponderación será de un 60%.
3. **En situaciones de calificación 3.9 que no incida en la promoción.** En caso que un estudiante obtenga promedio 3.9 final anual en una asignatura y no incida en su situación de promoción, se mantiene la calificación 3.9 y el o la estudiante es promovido de curso.
4. **Instrumentos de recuperación.** En el caso de estudiantes entre 7° año básico y IV° año medio cuyo Promedio Anual con aproximación sea inferior a 4.0, el encargado técnico pedagógico junto con el o los profesores de asignatura pertinentes, definirán, diseñarán y aplicarán un instrumento de evaluación extraordinario, para que el/la estudiante tenga una **última posibilidad de alcanzar la calificación 4.0 como nota máxima de aprobación** en la asignatura comprometida. Lo anterior podrá suceder siempre y cuando estén de acuerdo la directora de enseñanza aprendizaje, el encargado técnico pedagógico y el docente de la asignatura en cuestión.
5. **Sobre las asignaturas de orientación, consejo de curso y religión.** Las asignaturas ya mencionadas **no incidirán** en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.
6. **Sobre ausencia a clases en situación de evaluación calificada.** Todos los y las estudiantes deberán rendir las evaluaciones en las fechas previamente estipuladas. No obstante, ante ausencias justificadas con certificado médico, se podrá rendir la evaluación con iguales condiciones, en una segunda oportunidad. El nivel de exigencia será el mismo que el aplicado a la primera evaluación (un 60 %). Si no existe justificación médica, se procederá a calificar con una exigencia del 70%.

El procedimiento para ello es: Cuando un estudiante no asiste a una situación de evaluación calificada, el profesor de la asignatura en cuestión entrega el instrumento al encargado técnico pedagógico del nivel y enviará comunicación al apoderado del estudiante ausente para informar la fecha en que le será tomada la evaluación. Esta fecha estará calendarizada previamente cada 2 semanas. Si el o la estudiante no asistiera a esta instancia, el encargado técnico pedagógico enviará comunicación a la familia informando que el o la estudiante se ausentó a esta oportunidad y que se tomará la evaluación tan pronto como tenga la siguiente clase de la asignatura en cuestión.

Si el instrumento a calificar es un trabajo que deba presentar, y en la fecha estipulada originalmente el estudiante no entrega, se enviará comunicación a la casa informando nueva fecha y advirtiéndole que se restará el puntaje por puntualidad declarado en pauta de evaluación.

Si en la segunda fecha no entrega el trabajo, el encargado técnico pedagógico se comunicará con la familia para indicar que el o la estudiante no ha entregado en una segunda oportunidad y que debe presentar al día siguiente, de lo contrario se calificará con nota mínima. Si al día hábil siguiente el estudiante no se presenta con el encargado técnico para entregar el trabajo pendiente, se procederá a calificar con la nota mínima de forma inmediata en libro de clases y Napsis.

En caso de licencias médicas prolongadas, el equipo de cada nivel definirá cambios en los procedimientos de evaluación en caso de ser necesario. Los certificados médicos de los y las estudiantes deben ser presentados en la recepción del establecimiento por los padres, madres o apoderados. Las evaluaciones calificadas atrasadas serán tomadas según el p

Los y las estudiantes no serán calificados en ausencia, ya que la calificación es una consecuencia de un proceso aprendizaje.

7. **Sobre la eximición.** Los y las estudiantes deben rendir todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudios, sin posibilidad de eximición de una asignatura o módulo.

8. Sobre la cantidad de notas o calificaciones por asignatura en cada semestre.

- a. Se realizará 1 trabajo interdisciplinario o ABP al semestre, el cual será calificado. La calificación obtenida en esa instancia se replicará en todas las asignaturas participantes.
- b. Además de los trabajos interdisciplinarios, los profesores de asignatura podrán realizar otras evaluaciones sumativas.

Detalle de la cantidad de notas por asignatura

PRIMERO A SEXTO BÁSICO

Asignatura	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Lenguaje y Comunicación	4
2. Inglés	3
3. Matemática	4
4. Ciencias Naturales	3
5. Historia, Geografía y Cs. Sociales	3
6. Tecnología	3
7. Artes Visuales	3
8. Música	3
9. Educación Física	4
10. Religión	3

SÉPTIMO Y OCTAVO BÁSICO

Asignatura	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Lenguaje	5
2. Idioma extranjero Inglés	3
3. Matemática	5
4. Ciencias	3
5. Historia, Geog. y Cs, Sociales	3
6. Tecnología	2
7. Artes Visuales	3
8. Música	3
9. Educación Física	4
10. Religión	3

PRIMERO Y SEGUNDO MEDIO

Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Lenguaje y Comunicación	5
2. Idioma extranjero Inglés	3
3. Matemática	5
4. Ciencias: Biología, física y química	6 (2 por asignatura)
5.. Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
6. Educación Tecnológica	2
7.. Artes Visuales (electivo)	3
8. Artes Musicales (electivo)	3
9. Educación Física	4
10. Religión	3

TERCERO MEDIO

i. Tercero Administración

a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Utilización de la información contable	3
2. Gestión comercial y tributaria	3
3. Procesos administrativos	4
4. Atención de clientes	4
5. Organización de oficinas	2
6. Aplicaciones informáticas para la gestión administrativa	3
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
7. Lenguaje	4
8. Matemática	4
9. Inglés	3
10. Educación Ciudadana	3
11. Filosofía	3
12. Ciencias para la Ciudadanía	3
13. Deporte	3
14. Electivo de Religión Católica	3
15. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
16. Electivo Educación Física y Salud	3
17. Electivo de Arte	3

ii. Tercero Mecánica	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Ajuste de motores	5
2. Lectura de planos y manuales técnicos	4
3. Manejo de residuos y desechos automotrices	2
4. Mantenimiento de sistemas de seguridad y confortabilidad	4
5. Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos	5
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
6. Lenguaje	4
7. Matemática	4
8. Inglés	3
9. Educación Ciudadana	3
10. Filosofía	3
11. Ciencias para la Ciudadanía	3
12. Deporte	3
13. Electivo de Religión Católica	3
14. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
15. Electivo Educación Física y Salud	3
16. Electivo de Arte	3

CUARTO MEDIO

i) Cuarto Medio Administración	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Legislación laboral	3
2. Cálculo de remuneración, finiquitos y obligaciones laborales	4
3. Desarrollo y bienestar personal	4
4. Dotación del personal	3
5. Emprendimiento y empleabilidad	2
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
6. Lenguaje	4
7. Matemática	4
8. Inglés	3
9. Educación Ciudadana	3
10. Filosofía	3
11. Ciencias para la Ciudadanía	3
12. Acondicionamiento Físico	3
13. Electivo de Religión Católica	3

14. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
15. Electivo Educación Física y Salud	3
16. Electivo de Arte	3

ii) Cuarto Medio Mecánica	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Mantenimiento de motores	4
2. Mantenimiento de sistemas hidráulicos y neumáticos	4
3. Mantenimiento de los sistemas de transmisión y frenos	4
4. Mantenimiento de los sistemas de dirección y suspensión	4
5. Emprendimiento y empleabilidad	2
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
6. Lenguaje	4
7. Matemática	4
8. Inglés	3
9. Educación Ciudadana	3
10. Filosofía	3
11. Ciencias para la Ciudadanía	3
12. Acondicionamiento Físico	3
13. Electivo de Religión Católica	3
14. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
15. Electivo Educación Física y Salud	3
16. Electivo de Arte	3

V. NORMAS DE PROMOCIÓN

1. Asistencia:

Serán promovidos todos los y las estudiantes que hayan asistido a lo menos un 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. La participación en el Programa 1000 horas, también incidirá en la asistencia.

En el caso de IIIº y IVº medio, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes de la Enseñanza Técnico Profesional en las actividades a empresas y actividades a casas de estudios superiores.

2. Rendimiento académico

2.1 Educación Básica

- Serán promovidos los y las estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
- Serán promovidos también, los y las estudiantes que no hayan aprobado una asignatura, siempre que su promedio general, sea un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
- Igualmente serán promovidos, los y las estudiantes que no hubieren aprobados dos asignaturas, siempre que su promedio general sea 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

2.2 Educación Media

- Serán promovidos los y las estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Serán promovidos también los y las estudiantes que no hayan aprobado una asignatura o un módulo, siempre que su promedio general corresponda a un 4.5 o superior, incluido lo no aprobado.
- Igualmente serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas o dos módulos, siempre que su promedio general sea 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

3. Repitencias

Se considera la repitencia de curso como una situación excepcional y posterior a la aplicación de múltiples remediales y apoyos realizados al estudiante durante el monitoreo y seguimiento al trabajo académico. En casos de estudiantes que repitan de curso dentro del establecimiento, o que vengan desde otra institución educativa en situación de repitencia, el consejo académico intencionará la realización de acompañamiento pedagógico por parte de los encargados técnico pedagógicos y/o profesionales PIE.

4. Situaciones especiales de promoción.

Lineamiento Técnico: El rector y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis, deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y su apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el encargado técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

a. Ingreso tardío.

- Se realizará una evaluación diagnóstica para determinar el nivel académico del o la estudiante, según su nivel cursado.
- Si hubiere retraso pedagógico en el o la estudiante, el encargado técnico pedagógico, el profesor o profesora de la asignatura y el o la profesional PIE, realizarán un plan de nivelación.
- Dependiendo la época en que el estudiante se incorpore al establecimiento, el encargado técnico pedagógico en conjunto con cada profesor o profesora de asignatura determinarán la cantidad de calificaciones con las que se cerrará el semestre.

b. Ausencia prolongada.

- El encargado técnico pedagógico evaluará el rendimiento académico y de acuerdo a ese resultado se derivará al estudiante a plan de nivelación.
- El encargado técnico pedagógico en conjunto con cada profesor o profesora de asignatura, determinarán la cantidad de calificaciones con la que se cerrará el semestre.

c. Finalización anticipada de evaluaciones de semestre.

El encargado técnico pedagógico en conjunto con la directora de enseñanza y aprendizaje, revisarán el estado académico del estudiante que se encuentre en alguna situación excepcional y en caso de estar en riesgo de repitencia, diseñará un plan de trabajo para asegurar el aprendizaje antes del retiro.

d. Embarazo

El encargado técnico pedagógico en conjunto con la directora de enseñanza y aprendizaje, revisarán el estado académico de la estudiante y en caso de estar en riesgo de repitencia, diseñará un plan de trabajo para asegurar el aprendizaje antes del retiro, tomando en cuenta sólo el semestre rendido para su promoción.

VI. COMUNICACIÓN CON LOS Y LAS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS

Los y las docentes comunican los procedimientos, plazos y criterios a través de:

- a.** Se informará a los estudiantes con anticipación el temario, escala de apreciación o rúbrica correspondiente a cada evaluación sumativa con la intención de proporcionar los objetivos de aprendizaje que serán evaluados.
- b.** Libreta de comunicaciones - Napsis: Envío de calendario mensual a los apoderados con las actividades de evaluación calificadas, indicando fecha, asignatura y tipo de evaluación. El encargado técnico pedagógico de gestión recogerá esta información y enviará a apoderados a través de plataforma Napsis.
- c.** Calendario dentro de la sala de clases, donde se especifica el día, la asignatura y el tipo de evaluación a realizar, velando así también la no sobreevaluación.
- d.** Una vez aplicado el Instrumento de Evaluación, al cabo de dos semanas, la calificación será registrada en la plataforma Napsis.

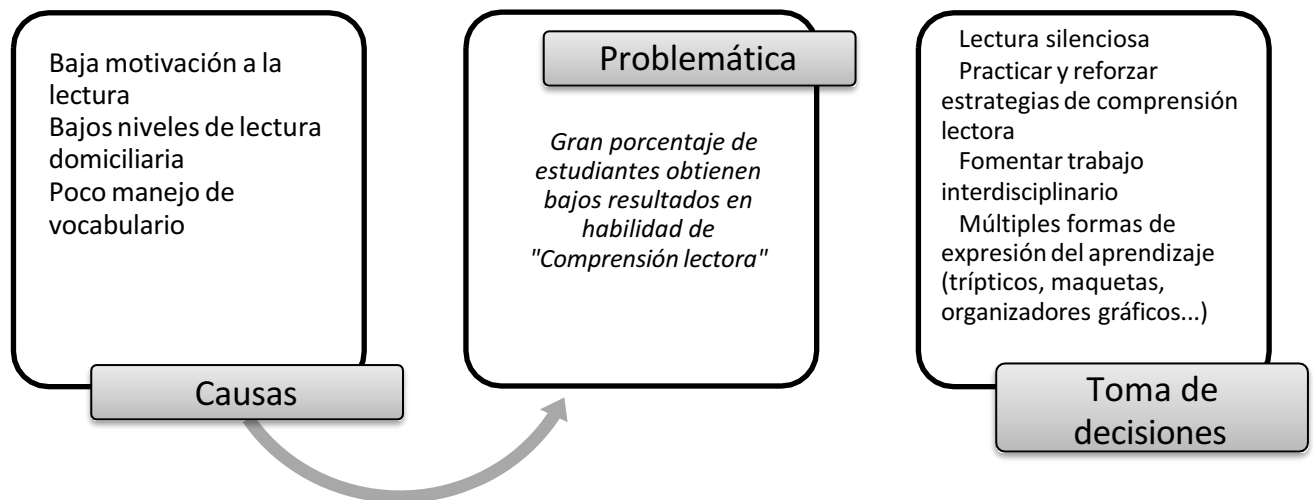
Informes parciales: Serán entregados de 1º básico a IVº medio a todas las familias en las siguientes fechas:

- **Mayo:** entrega en reunión de apoderados y/o libreta de comunicaciones, el que debe incluir, al menos, una nota por asignatura. En caso de estudiantes con bajo desempeño, se realizará en entrevista personalizada.
 - **Julio-Agosto:** entrega en entrevista personalizada con el apoderado (Informe de Notas Iº Semestre)
 - **Octubre:** entrega en reunión de apoderados y/o libreta de comunicaciones, el que debe incluir, al menos, una nota por asignatura. En caso de estudiantes con bajo desempeño, se realizará en entrevista personalizada.
 - **Diciembre:** entrega en entrevista personalizada con el apoderado (Informe de Notas IIº Semestre)
- e.** El presente Reglamento será comunicado a través de:
- Documento entregado en Reunión de Apoderados presencial o telemática.
 - Página web del colegio.

VII. TOMA DE DECISIONES

Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación permiten tomar decisiones acerca de los procesos educativos, estableciendo claramente las causas de los niveles de desempeño obtenidos por los y las estudiantes y las estrategias para mejorar.

Ejemplo:



¿Quiénes participan en la toma de decisiones?

- Equipos de nivel, formados por:
 - docentes de asignatura
 - encargado técnico pedagógico
 - profesor (a) jefe
 - equipo psicosocial
 - equipo PIE
 - directora de enseñanza aprendizaje

¿Cuándo participan?

- Cuando los estudiantes obtienen resultados insuficientes
- Cuando los estudiantes están desmotivados
- Cuando los docentes lo manifiestan por inquietud de su observación y o reflexión.

Ejemplos de toma de decisiones de equipos de nivel:

- Diseña estrategias que resuelva las distintas necesidades de los y las estudiantes.
- Incorpora nuevos recursos didácticos.
- Promueve el desarrollo de distintos estilos y estrategias de aprendizaje.
- Diseña clases de acuerdo a los ritmos y contextos de cada curso.
- Incorpora a las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Dirección de enseñanza aprendizaje:
 - En caso de que la problemática involucre a más de una asignatura.
 - En caso de que la problemática involucre a una asignatura en distintos niveles.
 - En casos de problemática de normalización en un curso determinado.
 - Incorpora a las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje cuando el docente no lo logra.
 - A solicitud de algún docente.

Ejemplos toma de decisiones dirección de ciclo:

- Actividades motivacionales
- Seguimiento caso a caso
- Coordinación con redes externas

Análisis de resultados académicos

Se realizan reuniones del consejo académico de análisis de resultados con los docentes a lo menos una vez al semestre.

Además, se realiza al menos una vez por semestre, una reunión de trabajo entre los encargados técnico pedagógicos de cada nivel, con los profesores y profesoras de asignaturas correspondientes, con el fin de detectar situaciones de bajo rendimiento, baja asistencia u otra dificultad.

Análisis de resultados académicos de estudiantes PIE

Si a pesar de la confección y aplicación de adecuaciones a la evaluación el o la estudiante presenta riesgo de repitencia, se tomarán las siguientes medidas:

- Las evaluaciones calificadas de carácter final serán acompañadas por profesionales PIE y/o por los encargados técnico pedagógicos.
- Los procedimientos de evaluación finales deberán diversificarse y contar con adecuaciones pertinentes a las necesidades del o la estudiante.

VIII. OTROS

1. Acciones a seguir en caso de copia o plagio en pruebas o trabajos

- a.** Estudiantes de 1° a IV medio. Si un o una estudiante es sorprendido(a) plagiando o copiando una prueba, trabajo, tarea o cualquiera otra actividad asignada, o el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios, será citado(a) a entrevista junto a su apoderado(a), con el fin de promover en el estudiante la toma de conciencia de la gravedad del hecho ocurrido. Esto incluye el eventual mal uso de dispositivos de comunicación para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, computadores personales, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.).

El profesor o profesora debe dejar por escrito la conducta observada en el libro de clases. Se entregará una nuevo procedimiento de evaluación y se ponderará al 70%. Igual para trabajos en clases.

IX. **Anexos**

Anexo: Formato de PACI

PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL

P.A.C.I.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Establecimiento			
RBD		Dirección	
Tipo de Establecimiento		Comuna	
Correo Electrónico		Fono	

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre		Curso actual	
Fecha Nacimiento		Dirección	
Edad		Diagnóstico	
Nombre apoderado		Nombre madre	
Nombre padre		Fecha del PACI	

ANTECEDENTES RELEVANTES

Descripción de las características del estudiante	
Antecedentes familiares	
Contexto psicosocial	
Fortalezas y potencialidades del estudiante	

ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

Nombre Profesional	Cargo	Áreas a intervenir	Ubicación	HORAS	Horarios	Fecha de Inicio	Fecha de Término

ADECUACIONES CURRICULARES EN ASIGNATURAS FOCALIZADAS DE APOYO

Marcar con una x la o las asignaturas en las que se realizará adecuaciones curriculares

Lenguaje	Matemáticas	Ciencias	Historia	Arte	Tecnología	Música	Educación Física	Inglés	Religión

Nombre de la acción	
En qué asignatura se realizará	
Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

Nombre de la acción	
En qué asignatura se realizará	

Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

Nombre de la acción	
En qué asignatura se realizará	
Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

Nombre de la acción	
---------------------	--

En qué asignatura se realizará	
Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

REVISIÓN Y AJUSTES DEL PLAN

Equipo de aula en JNL del nivel

Reuniones sistemáticas del equipo PIE y de equipos de aula para reformular estrategias de apoyo.

Reuniones con la familia

COMPROMISOS Y COLABORACIÓN DE LA FAMILIA

FECHA:

PROFESIONALES RESPONSABLES (NOMBRE Y FIRMA):



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

ANEXO N°16
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE





PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Integral de Seguridad escolar requiere de toda la participación de la comunidad escolar, para poder así lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, ya que está enfocado en brindar más seguridad y por ende mejor calidad de vida para la comunidad escolar. Busca implementar actividades planeadas de simulacros, acciones y procedimientos, de tal manera que el Colegio Padre Pedro Arrupe este sensibilizado y preparado con el tema y sepa cómo actuar frente a algún evento de riesgo inesperado, buscando inculcar una cultura preventiva

OBJETIVOS

- Implementar un plan integral de seguridad escolar, con el fin de generar en la comunidad escolar del Colegio Padre Pedro Arrupe una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Coordinar las acciones y disponer los medios necesarios para enfrentar una situación anormal que se clasifique como emergencia, a objeto de evitar lesiones a las personas y minimizar los daños a equipos, instalaciones y materiales del Establecimiento.
- Establecer un procedimiento de evacuación que permita la salida de alumnos y funcionarios a través de vías establecidas que conduzcan hacia las zonas de seguridad.

DEFINICIONES

Emergencia: Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altere un proceso normal de funcionamiento y que puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad. Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total. El concepto de sistema puede estar referido a una casa, una oficina toda una comunidad.

Evacuación: Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.

Alarma: es la señal que se emite para informar al alumnado y personal del establecimiento de la presencia real o inminente de una amenaza.

Vía de Evacuación: Camino expedito, señalizado, continuo y seguro; que desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad (ZS)

Zona de Seguridad (ZS): Es aquel lugar físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

Incendio: Fuego de grandes proporciones (descontrolado) que provoca daños a las personas y a las instalaciones del establecimiento.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Extintor: es un artefacto que sirve para apagar fuegos. Consiste en un recipiente metálico en forma de cilindro) que contiene un agente extintor de incendios a presión, de modo que al abrir una válvula el agente sale por una boquilla que se debe dirigir a la base del fuego.

Riesgo: El riesgo es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre.

Salida De emergencia: Puerta destinada para facilitar la evacuación de las personas en caso de una emergencia.

Antecedentes Generales del establecimiento

Colegio o Liceo	Colegio Padre Pedro Arrupe
Dirección	San Luis 270
Teléfono	+56995797238
Correo electrónico	secretaria@colegioarrupe.cl
Director(a) y/ Director(a) Subrogante	Cecilia Cordero Bayón

Cursos	Capacidad (cantidad de alumnos)
Prebásica	156
Primer Ciclo (1° a 6° Básico)	468
Segundo Ciclo (7° Básico a 4° Medio)	450



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Estructura Organizacional

Responsable	Funciones
Director Establecimiento	Debe conocer los procedimientos de emergencia del establecimiento. Responsabilidad de ordenar la evacuación total y el reintegro a las dependencias una vez terminado el acto que la provocó. Debe mantener al tanto, en todo momento, de los procedimientos de emergencia al personal. Debe mantener los extintores y otros elementos para emergencias en óptimo estado de operatividad, esto significa realizar las mantenciones que corresponda en las fechas respectivas. Debe fomentar, por medio de un trabajo metódico y ordenado, la implementación del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE) para todos los funcionarios y apoderados.
Coordinador	Será la persona a cargo de llevar a cabo en una primera intervención el Plan de Emergencia. Debe conocer los procedimientos del establecimiento. Debe dar aviso del inicio del procedimiento y coordinarse con los jefes de emergencia de cada área. Es responsable de ordenar la evacuación parcial ante una emergencia.
Jefes de emergencia	Será la persona a cargo de llevar a cabo el Plan y coordinarse con los líderes de sala.
Brigada intervención alarma	Encargados de activar la alarma en caso de emergencia
Equipo de primeros auxilios	Serán las personas a cargo de entregar los primeros auxilios frente a un evento.
Brigada de Incendio	Funcionaria/o con los conocimientos adecuados, entrenada para percutar el extintor. Mantener los equipos en buenas condiciones de uso.
Líderes de sala	Serán los encargados de llevar a cabo el plan en cada sala, manteniendo el orden de los alumnos.
Comité de Seguridad	El comité de seguridad debe coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida (Anexo N°2)



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Equipos técnicos y humanos de protección de emergencia

- Equipos extintores portátiles. **Anexo 1**
- Red Húmeda. **Anexo 2**

Para operar esta Red, Usted debe:

- Abra completamente la llave de paso, que se encuentra en el arranque de agua.
- Luego abra el pitón, girándolo en la boquilla y dirija el chorro del agua hacia la base del fuego, primero con un chorro compacto y luego con un chorro neblina, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

- Teléfonos de Emergencia

Es importante tener un listado con los teléfonos de emergencia para ser utilizados al momento de la emergencia.

INSTITUCIÓN	TELEFONO
Bomberos	226031107
Carabineros	229224130
Ambulancia centro asistencial más cercano	226037036
Ambulancia (ACHS)	223666784 225156304
Centro de información toxicológico (CITUC) • Emergencia Toxicológicas • Emergencia Químicas	226353800 222473600
ACHS	225156304
Investigaciones de Chile	226031703
Seguridad Ciudadana	

- **Alarma**

El establecimiento debe contar con un dispositivo de alarma con señal sonora (independiente de la red eléctrica ejemplo campana, pito, megáfono con baterías), que igualmente puede ser activado ante un evento que requiera la atención, alerta y apoyo de la comunidad

- **Salidas de Emergencia**

El establecimiento debe contar con salidas de emergencia y deben estar debidamente señalizadas.

- **Señalética**

El establecimiento deberá mantener instaladas todas las señales que sean necesarias para orientar claramente a las funcionarias/os, padres y apoderados, personal externo, ante una determinada Emergencia y su posterior Evacuación; para esto se debe considerar: las vías de



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

evacuación, ubicación de extintores, zonas de seguridad, prohibición de fumar, entre otras.
(Anexo N° 3)

- **Llaves de emergencia**

El establecimiento deberá contar con copias de llaves de puertas y portones que permitan la evacuación directa hacia el exterior, ubicadas en un lugar estratégico conocido por todos los funcionarios del establecimiento. Estas deberán permanecer separadas de las otras llaves (salas de clases, bodega, etc.) y debidamente señalizadas.

- **Zonas de seguridad y Vías de Evacuación:**

- Vías de Evacuación a Zonas de Seguridad



Zona de Seguridad 1 (Z-1):

La Zona de Seguridad 1, se ubica en la cancha N°1 del patio central. En esta zona de seguridad, se deben ubicar todas las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: 2°MA - 2°MB - 3°MA - 3°MB - 4°MB - Capilla - Secretaría - 6°A - 6°B - 7°A - 7°B - Dirección E.A - Enlace - Sala Profesores Segundo piso - IV° Administración - Casino profesores - 2°A - 2°B - 3°A - 3°B - Rectoría - Biblioteca - Sala profesores Primer piso - Centro de Padres - Taller y Pañol de Mecánica - Casino comedor - Kiosco - Servicios higiénicos del sector



Zona de Seguridad 2 (Z-2):

La Zona de Seguridad 2, se ubica en la cancha N°2 del patio central. En esta zona de seguridad, se deben ubicar todas las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: 8°A – 8°B – 1M°A – 1M°B – Laboratorio de Ciencias – 4°A – 4°B - 5°A – 5°B – 1°A – 1°B - 2°A – 2°B –



Zona de Seguridad 3

Convivencia Escolar, Enfermería – Sala PIE - Servicios higiénicos del sector.



Zona de Seguridad 4 (Z-4):

La Zona de Seguridad 3, se ubica en el patio central de Prebásica. En esta zona de seguridad, se deben ubicar todas las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: Pre Kinder A – Pre Kinder B – Pre Kinder C - Kinder A – Kinder B – Sala de profesores – Sala desconexión - Aula Magna. – Servicios higiénicos del sector – Cocina de Prebásica –





PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE





PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Procedimientos ante una Emergencia

A continuación, se indican los distintos procedimientos que debe realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del Plan, estos procedimientos están separados.

(*) Los procedimientos deberán ser revisados y adaptados por el Comité de Seguridad Escolar de acuerdo a la realidad del establecimiento y en concordancia con la identificación de los peligros. Se deberá seguir las instrucciones de la ONEMI en caso de sismo y NO se evacuará las salas de clases de forma inmediata hacia la zona de seguridad si no que se protegerá a los alumnos de la caída de luminaria u objetos bajo las mesas, en cambio para otros establecimientos se deberá realizar de forma inmediata la evacuación debido a condiciones estructurales o ambientales exteriores (construcciones adobe, peligro de derrumbe cercano al establecimiento etc).

Emergencia en caso de sismo

Recomendaciones Generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el Sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala (o quien se encuentre designado)
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- La persona encargada de la cocina debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada para esa área.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su lugar habitual (laboratorio, fotocopidora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia la calle u otro sector
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y aguardará instrucciones del Líder General.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

Después del Sismo

- Una vez finalizado el sismo, se procederá con suma precaución, por parte de los líderes asignados a desconectar todas las fuentes de energía del establecimiento.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Los líderes evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver o no a éste.
- Ante el riesgo de la repetición de sismos o réplicas del principal, es preferible alejarse de las construcciones que muestren serios daños estructurales y jamás penetrar en su interior.
- No encienda fósforos, velas o elementos que generen llama abierta, hasta asegurarse de que no haya fugas en las redes de gas.
- Cuando abra estantes, hágalo cuidadosamente porque le pueden caer objetos encima.
- En caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.



Emergencia en caso de Incendio

Recomendaciones Generales

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalas en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso (si corresponde).
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Rectora o miembro del equipo directivo o a cualquier superior y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el Incendio

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a la Rectora o miembro del equipo directivo y aguardará instrucciones.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose en lo posible la nariz y boca con alguna tela.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino u otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponda a su lugar estable (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después del Incendio

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo mediante libro de asistencia.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

Emergencia en caso de fuga de Gas

Recomendaciones Generales

- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe informar de inmediato al director o líder general del plan de emergencia, para que se haga cargo de la situación.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Durante la Fuga de Gas

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades la Rectora o miembro del equipo directivo y aguardará instrucciones.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después de la Fuga de Gas

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos, ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

Emergencia en caso de Robo o Asalto

Recomendaciones Generales

- Proteger a los alumnos en la sala de clases.
- No exponer a los alumnos (as) innecesariamente.
- No poner resistencia física al asalto.
- Poner atención a las características físicas del asaltante.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
- Informar a padres y apoderados.
- Si usted ingresa al establecimiento después del robo, debe realizar una revisión general del espacio físico y evaluar pérdidas materiales.
- Si los alimentos fueron extraídos, se debe avisar a empresa concesionaria con parte de carabineros para que estos sean repuestos.

Emergencia en caso de intoxicación

Recomendaciones generales

- Se deberá revisar la fecha de vencimiento de los medicamentos usados para atenciones de los alumnos entregados por los apoderados Se prohibirá el acceso de personas no autorizadas a dependencias en donde se almacenen medicamentos. (solo administrar con receta médica)
- Los medicamentos administrados, deberán estar fuera del alcance de los alumnos.
- Los productos químicos usados para aseo deberán estar guardados y protegidos del alcance de los alumnos y personas no autorizadas. Estos deberán estar correctamente identificados, rotulados para saber la forma de actuar en caso de que alguien los ingiera se deberá contar en la bodega de almacenamiento con una copia de la Hoja de Seguridad del producto.
- Los productos de aseo no se deben cambiar de envase.
- Los alimentos manipulados dentro del establecimiento deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por la empresa concesionaria.
- Deberán controlarse las fechas de vencimiento de los alimentos y se tendrán que eliminar todos aquéllos que presenten un mal aspecto y/o olor.
- Deberá controlarse todas las medidas y acciones de sanitización y desratización dentro del establecimiento
- En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, éstos deberán estar fuera del alcance de los alumnos y tendrán que estar correctamente señalizados.
- Enséñeles a los alumnos a lavar sus manos constantemente, especialmente antes de consumir alimentos.



Emergencia en caso de Atentado terrorista o artefacto explosivo

Recomendaciones Generales

- Si algún funcionario (a), recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.
- Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará al director del establecimiento quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile, al N° 133, los que darán las instrucciones a seguir.
- Según las instrucciones que imparta Carabineros o de acuerdo a la situación se ordenará evacuar todas las dependencias.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a la dependencia hasta que carabineros informes que la emergencia está superada.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

Emergencia en caso de Inundación

Se estima que existe la probabilidad que pueda presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales. Además, se considerará este procedimiento debido a una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

Antes:

- Mantener canaletas, techos y colectores de aguas lluvias limpios de hojas o basura.
- Realizar inspecciones y mantenciones periódicas a los sistemas sanitarios.

Durante



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación
- Deberá comunicar en forma inmediata con el encargado de mantención.
- Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- No se acerque a cables o postes de electricidad averiados
- No caminar por zonas inundadas
- Evacuar a los alumnos y funcionarios a un lugar seguro.

Si está afuera:

Si está en un auto:

- Si llega a un área inundada, de la vuelta y tome otra dirección.
- Si el auto se detiene o se atasca, abandónelo de inmediato y suba a un lugar alto.

Después

- Manténgase alejado de murallas o estructuras que estén en peligro de derrumbe.
- Limpie inmediatamente sustancias tóxicas, inflamables u otros materiales que se hayan derramado.
- No pise ni toque cables caídos.
- Efectúe una revisión de suministros de luz, agua, gas y teléfono.
- Inspeccionar los cimientos y el terreno circundante al establecimiento para detectar daños.

Metodología Plan Integral

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información, la cual deberá quedar representada en un mapa o plano con simbología por todos reconocida. El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

A: análisis histórico, **I:** investigación en terreno, **D:** discusión de los riesgos, **E:** elaboración del mapa, **P:** Plan de seguridad escolar de la unidad educativa.

A) Análisis Histórico:

Busca recopilar información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del Establecimiento y de su entorno. Para poder tener un registro de dichos hechos a continuación se muestra tabla.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Hechos Ocurredos	Ubicación exacta	Impacto Producido (Alto- Medio- Bajo).
Se registra un terremoto el día 27 de febrero de 2010	Zona centro sur	En el establecimiento provoca un impacto BAJO , debido a que no se produjeron daños materiales considerables ni personas lesionadas. En otros sectores afectados se considera ALTO , ya que se producen víctimas fatales y pérdidas materiales considerables.

B) Investigación en Terreno

Pretende identificar las condiciones de riesgo presentes en el establecimiento, para esto se adjunta la siguiente Ficha de puntos críticos:

- C) Discusión y Análisis de los riesgos y recursos Detectados: Se debe realizar un breve análisis de los riesgos más frecuentes
- D) Elaboración del mapa: Consiste en elaborar un mapa o plano del establecimiento en donde se identifiquen todas las zonas de riesgos que puedan causar algún accidente. (Elaborar plano del establecimiento e indicar respectivas zonas de riesgos que se encuentren e insertar la simbología que se presenta a continuación según corresponda en cada establecimiento)
- E) Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

El plan específico responderá eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presenta, nuestro establecimiento contará con los siguientes programas de capacitación los que estarán basados en:

- La realidad de riesgos de la unidad educativa y de nuestro entorno
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias
- Dar mayor y especial importancia a la prevención



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Ficha Puntos Críticos
(Riesgos Detectados)

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o las situaciones de riesgo detectadas al interior como al exterior del establecimiento educacional.

Idealmente el comité de seguridad escolar durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos

Anexo N°2

Colegio Padre Pedro Arrupe
Rectora : Cecilia Cordero Bayón
Comité de Seguridad Escolar

Definiciones

- Estamento: Especifica si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiante o padre
- Cargo/status: En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario, se indicará nuevamente el estamento (estudiante, padre/apoderado)
- Curso: Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa Ej. Alumnos, profesores jefes, padres o apoderados.
- Rol: Responsabilidades específicas otorgadas en el plan de seguridad escolar, cada integrante tendría un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia) este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así

Nombre	Estamento	Cargo/status	Curso	Rol
Luis Alfredo Sánchez Riffo	Convivencia Escolar	Director de convivencia escolar	Primeros auxilios	Coordinador de Seguridad escolar
Pablo Cabezas	Convivencia Escolar	Secretario de Convivencia escolar		



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE**

Juan Carlos Salas	Administración	Encargado de Administración y Recursos Humanos		
Sandra Núñez	Administración	Secretaria académica y Encargada de mantención		

Anexo N° 3: Señalización

Unidad	Señales de Seguridad	Unidad	Señales de Seguridad
	Red Húmeda		Vía de Evacuación (Izquierda)
	Extintor		Vías de Evacuación (Derecha)
	Teléfonos de Emergencia		Zona de Seguridad
	Cuidado piso resbaladizo		Salida de emergencia
	Peligro de electricidad		Vía de Evacuación



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

	Peligro materia inflamable		Llave corte Gas
	Aéreas Restringida		Lávese las Manos
	No Fumar		Mantenga limpio
	No Obstruir		



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°4
Cronograma de Actividades

N°	Actividades	Mar	Abr	My	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Entrenamiento por curso, evacuación	X									
2	Ensayo de evacuación por piso		X								
3	Ensayo General de evacuación avisado			X							
4	Ensayo General de evacuación avisado				X						
5	Reunión de comité de seguridad. Evaluación					X					
6	Trabajo reflexivo de mejora por curso						X				
7	Ensayo General de evacuación avisado							X			
8	Ensayo General de evacuación Sin aviso								X		
9	Ensayo General de evacuación Sin aviso									X	
10	Reunión de comité de seguridad. Evaluación									X	
11	Dar a conocer a la comunidad el resultado de las evacuaciones										X



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°5
Capacitación

A.- PREVENCIÓN: (ejemplos de cursos a los que se ha asistido)

Nombre funcionario	Prevención de riesgos	Protección contra incendios y uso de extintores	Prevención del daño a la voz	Plan de Emergencias	Primeros Auxilios

B.- OTROS TEMAS RELACIONADOS (ejemplos de cursos)

Nombre funcionario	Prevención de abuso sexual	Estilos de vida saludable	Autocuidado				



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°6
REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA
SIMULACRO DE EVACUACIÓN

Ejercicio N°
Año

Establecimiento

Dirección

Responsable

Evacuación parcial ☐

Evacuación total ☐

Evacuación vía pública ☐

Fecha	Hora inicio	Hora término	Tiempo primer evacuado	Tiempo último evacuado	Tiempo total evacuación

Características del Simulacro:

Tipo de emergencia: Sismo ¿grado?

Daños:

Observaciones:



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE



Empresa Colegio Padre Arrupe (
Santa María)

Dirección

Inspección

Fecha

Realizado por Francisco

Inspección 20-06-

Cárcamo

Inspección 2012

Nº	NºI	Ubicación	Certificado	Agente Extintor	Kg.	Última Recarga	Última Mantenimiento	Próxima Mantenimiento	Estado	Observaciones
1	23	Estacionamiento		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantenimiento
2	24	Taller Mecánico		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
3	4	Sala Mecánica		CO2	5		30-05-2011		Malo	Percutado
4	3	Sala Mecánica		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
5	19	Casino		PQS	6		30-05-2011		Malo	Baja Presión
6	S/N	Cocina		PQS	6					Otra Marca Sin Información
7	21	Salida Cocina Patio		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantenimiento
8	22	Salida Cocina Patio		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantenimiento
9	2	Salida Cocina Patio		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
10	1	Primer Piso Salas		PQS	6		03-05-2011		Malo	Percutado
11	5	Primer Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
12	6	Primer Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Baja Presión



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

13	7	Jardín Infantil		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
14	8	Jardín Infantil		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
15	9	Jardín Infantil		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
16	10	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
17	11	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
18	12	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
19	13	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
20	S/N	Segundo Piso Sala Computación		CO2	5		30-05-2011			Por Revisar



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo 7. Catastro de Red Húmeda

FX INCENDIO

Empresa Colegio Padre Arrupe (Santa Maria)
Inspeccionado por Francisco Cárcamo
Dirección
Fecha
Inspección #####
n ##

Nº	NºI	Ubicación	Certificado	Marca	Diametro	Ultima Mantención	Manguera	Carrete	Pitón	Válvula	Gabinete	Observación
1	1	Patio Casino		Nacional	1	30-05-2011	OK	OK	Mal o	Mal a	Malo	Revisar en Detalle
2	2	Casino		Nacional	1	30-05-2011	OK	OK	OK	OK	OK	Revisar en Detalle
3	3	Primer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
4	4	Primer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
5	5	Primer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
6	6	Segundo Piso Salas		Nacional	1	30-05-02011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
7	7	Segundo Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
8	8	Segundo Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

9	9	Tercer Piso Salas		Naci onal	1	30-05- 2011	Regul ar	Reg ular	Reg ular	Reg ular	Regu lar	Revisar en Detalle
10	10	Tercer Piso Salas		Naci onal	1	30-05- 2011	Regul ar	Reg ular	Reg ular	Reg ular	Regu lar	Revisar en Detalle
11	11	Tercer Piso Salas		Naci onal	1	30-05- 2011	Regul ar	Reg ular	Reg ular	Reg ular	Regu lar	Revisar en Detalle
12	12	Jardín Infantil		Naci onal	1	30-05- 2011	Malo	Mal o	Mal o	Mal a	Malo	Cambiar



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

ANEXO 22 (Reglamento Interno Escolar)

Protocolo institucional de actuación ante amenaza de balacera, tiroteo o atentado

Establecimiento particular subvencionado
San Luis 270, Quilicura, Región Metropolitana

Rectora	Cecilia Cordero Bayón
Director de Convivencia Escolar	Luis Alfredo Sánchez Riffo
Directora de Enseñanza y Aprendizaje	Macarena Canessa
Directora de Programa y Proyecto de Vida	Nancy Pino
Dupla psicosocial	Carmen Núñez y Maccarena Gallardo
Versión	Versión institucional de trabajo para aprobación e implementación

Documento formal para incorporación al Reglamento Interno, articulación con el PISE y aplicación por el equipo directivo.

1. Objeto, alcance y principios de aplicación

El presente protocolo establece el procedimiento obligatorio que debe seguir el Colegio Padre Pedro Arrupe ante una amenaza de balacera, tiroteo, atentado, uso de arma de fuego, amenaza de muerte o anuncio de ataque dirigido contra estudiantes, funcionarios, apoderados o terceros al interior del establecimiento o en su entorno inmediato.

Se aplica a todos los niveles del establecimiento: Prekínder, Kínder, 1° básico a 4° medio, incluidos los niveles técnico-profesionales de Mecánica y Administración. Es exigible durante la jornada escolar completa, recreos, almuerzo, ingreso, salida y toda actividad institucional dentro o fuera del recinto cuando participe la comunidad educativa.

Sus decisiones deben regirse por los siguientes principios: protección de la vida e integridad física y psíquica; interés superior de niños, niñas y adolescentes; actuación oportuna; legalidad; proporcionalidad; debido proceso; no discriminación; reserva de información sensible; coordinación interinstitucional; continuidad educativa y apoyo psicosocial.

2. Antecedentes institucionales relevantes para la respuesta

El colegio funciona en un edificio de tres pisos: primer piso para 1° a 4° básico; segundo piso para 5° a 8° básico; tercer piso para I° a IV° medio. Cuenta con dos accesos: portón de prebásica y acceso principal. El patio central concentra las dos multicanchas y una plaza. El taller de mecánica se ubica detrás de las salas. Existen cámaras perimetrales al exterior. La



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

estructura edilicia y la concentración de estudiantes en patio y escaleras hacen que, ante una amenaza armada, la primera decisión de resguardo sea, por regla general, el confinamiento inmediato, salvo instrucción contraria de la policía o riesgo específico que haga más seguro evacuar.

El establecimiento no cuenta con Inspectoría General y dispone de la siguiente estructura de mando para este protocolo: Rectora, Directora de Enseñanza y Aprendizaje, Directora de Programa y Proyecto de Vida, Director de Convivencia Escolar y dupla psicosocial. El PISE existe, pero se encuentra desactualizado. Por ello, este protocolo debe incorporarse a su proceso de actualización formal y socialización con toda la comunidad educativa.

3. Base normativa y aplicación práctica

Norma	Regla relevante	Aplicación práctica al caso
Ley N° 20.370, Ley General de Educación, artículo 10	Reconoce derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.	Obliga a adoptar medidas que resguarden la integridad y el derecho a la educación, evitando actuaciones arbitrarias frente a estudiantes, apoderados y funcionarios.
Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, artículos 16 A a 16 D	Exige promover buena convivencia, contar con encargado de convivencia y tratar como especialmente grave la violencia física o psicológica.	La amenaza de balacera es un hecho de máxima gravedad que activa medidas de protección, registro, intervención y eventual sanción conforme al reglamento interno.
Ley N° 21.128, Aula Segura	Faculta a iniciar procedimiento sancionatorio expedito y adoptar suspensión cautelar cuando existan conductas graves o gravísimas definidas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia.	Si un estudiante participa en una amenaza grave o en porte, uso o tenencia de armas, la Rectora debe evaluar la apertura del procedimiento correspondiente, respetando el debido proceso.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Código Procesal Penal, artículo 175 y artículo 176	Existe obligación de denunciar y ésta debe realizarse dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para las personas obligadas por la ley.	La Rectora o quien la subrogue no puede omitir la denuncia cuando existan antecedentes de posible delito. La gestión escolar no reemplaza la denuncia penal.
DFL N° 2 de 2010 del Mineduc, artículo 6 letra d)	Exige reglamento interno que regule relaciones entre establecimiento y comunidad, con medidas disciplinarias ajustadas a normativa y sin discriminación arbitraria.	El protocolo debe integrarse al Reglamento Interno y toda medida disciplinaria debe ajustarse al procedimiento allí contemplado.
Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) Mineduc 2025	El PISE orienta la gestión en mitigación, preparación, respuesta y recuperación.	El colegio debe actualizar su PISE e incorporar este protocolo como instrumento específico de respuesta a emergencias críticas constitutivas de delito.
Orientaciones Mineduc 2023 sobre emergencias ante situaciones críticas constitutivas de delito	Señalan que estos eventos demandan una respuesta inmediata, distribución clara de roles y protocolos específicos.	La amenaza de balacera debe ser tratada como evento crítico que exige reacción de emergencia y coordinación con policías.
Ley N° 21.545 y Circular de Autismo de la Superintendencia de Educación (Res. Ex. N° 586, 2023)	Ordenan promover inclusión, ajustes razonables, prevención de discriminación y protocolos pertinentes para estudiantes autistas.	Las medidas de contención, traslado, entrevista y sanción deben ajustarse a las necesidades de estudiantes con TEA u otras NEE, evitando atribuir intencionalidad sin evaluación.

Criterio institucional obligatorio: toda amenaza de balacera, aun cuando parezca una broma, rumor o publicación digital sin autor identificado, se tratará inicialmente como una amenaza verosímil hasta que la autoridad policial competente descarte el riesgo.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

4. Definiciones operativas

Amenaza de balacera o atentado: Mensaje, anuncio, audio, video, publicación o conducta que comunique o haga plausible un ataque armado o violento contra la comunidad educativa.

Riesgo inminente: Existencia de indicios concretos de inmediatez: presencia de arma, persona armada, autor identificado dentro o en las inmediaciones, hora/lugar preciso, disparos, explosivos o instrucción policial urgente.

Confinamiento: Medida de resguardo que mantiene a estudiantes y funcionarios dentro de salas o recintos cerrados, con puertas aseguradas y circulación suspendida.

Evacuación: Salida ordenada hacia zona segura interna o externa cuando el lugar actual resulte más peligroso que el desplazamiento o así lo disponga la autoridad especializada.

Evidencia: Capturas de pantalla, enlaces, mensajes, correos, audios, videos, cuadernos, dibujos, testimonios iniciales, cámaras u otros antecedentes que no deben alterarse.

5. Cadena de mando y distribución de funciones

5.1 Mando principal. La dirección estratégica del protocolo corresponde a la Rectora, doña Cecilia Cordero Bayón. En su ausencia, la subrogación operativa la ejercerá la Directora de Enseñanza y Aprendizaje, Macarena Canessa, y en segundo lugar la Directora de Programa y Proyecto de Vida, Nancy Pino.

5.2 Coordinación táctica. El Director de Convivencia Escolar, Luis Alfredo Sánchez Riffo, coordina el levantamiento inicial de información, la activación del equipo, el registro del incidente, la relación con apoderados en materia de convivencia y la articulación posterior con el reglamento interno.

5.3 Apoyo psicosocial. La dupla psicosocial, Carmen Núñez y Maccarena Gallardo, ejecuta contención inicial, identifica estudiantes de mayor vulnerabilidad, asesora en desregulación y organiza seguimiento post evento.

5.4 Docentes y asistentes de la educación. Todo adulto a cargo de curso o grupo debe ejecutar de inmediato la instrucción de confinamiento o evacuación, pasar lista, mantener calma, resguardar a estudiantes y reportar novedades por el canal definido.

6. Matriz de responsabilidades críticas

Acción crítica	Rectora	Convivencia	Directores	Dupla
Activar protocolo	R	C	A	I
Llamar 133	I	R	A	I
Confinamiento	R	A	A	I
Registro evidencia	I	R	C	I
Comunicación interna	R	A	A	I
Comunicación apoderados	R	A	A	C
Denuncia y seguimiento	R	A	C	C



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Contención emocional	I	C	C	R
----------------------	---	---	---	---

Es una **matriz RACI**, que define **quién hace qué** en cada acción crítica.

Cada letra significa:

- **R = Responsable** → quien toma la decisión final (manda)
- **A = A cargo (ejecuta)** → quien hace la acción
- **C = Consultado** → participa, asesora
- **I = Informado** → solo debe saber lo que ocurre

7. Fase preventiva permanente

- Actualizar formalmente el PISE y armonizar este protocolo con el Reglamento Interno, el plan de gestión de convivencia y los protocolos de riesgo ya vigentes.
- Definir un sistema de comunicación de crisis para el personal: grupo de difusión oficial, listado telefónico actualizado y palabra clave institucional de activación.
- Asignar salas o sectores de confinamiento y responsables por piso, incluyendo talleres TP, prebásica y patio central.
- Capacitar semestralmente a docentes, asistentes y directivos sobre amenaza armada, confinamiento, uso de lenguaje claro, manejo de pánico y preservación de evidencia.
- Realizar al menos un simulacro anual específico de confinamiento, distinto del simulacro de sismo o incendio.
- Revisar periódicamente el control de accesos, cerraduras, citófonos, visibilidad de portones y cámaras perimetrales.
- Levantar alertas tempranas de convivencia y bienestar: amenazas en redes, dibujos, escritos, imitaciones de ataques, conflictos graves, porte de elementos peligrosos, desregulación severa, hostigamiento o ideación agresiva.
- Coordinar una reunión preventiva con la 49ª Comisaría de Quilicura, el contacto municipal de seguridad ciudadana y la red de salud local para acordar canales de derivación.

8. Procedimiento de actuación paso a paso

8.1 Fase 1: recepción de la amenaza

La amenaza puede ser recibida por un estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación, directivo o por canales digitales institucionales. Quien tome conocimiento debe actuar de inmediato y no evaluar por cuenta propia si el hecho es serio o no.

- Conservar la evidencia original: no borrar mensajes, no responder al emisor salvo instrucción directiva, no reenviar masivamente el contenido.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Tomar capturas de pantalla que incluyan fecha, hora, usuario, enlace, número telefónico o correo, y dejar resguardo en un dispositivo institucional si es posible.
- Informar de inmediato a la Rectora y al Director de Convivencia Escolar. Si la Rectora no se encuentra, informar a la subrogante definida.
- Registrar en una hoja de activación o formulario institucional: quién recibió el antecedente, a qué hora, por qué medio, qué decía, si nombra personas, si fija hora o lugar, si menciona armas o cómplices.
- Disponer que el adulto que recepciona la amenaza permanezca disponible para relatarla con precisión y, si es estudiante, derivarlo a un adulto de confianza para su acompañamiento.

8.2 Fase 2: evaluación inicial de riesgo

La evaluación inicial no busca investigar el delito ni determinar culpables, sino definir la medida de protección inmediata más segura. Se realiza por la Rectora o subrogante, con apoyo del Director de Convivencia y, cuando corresponda, de la dupla psicosocial.

Indicador	Ejemplos	Consecuencia operativa
Alta especificidad	Menciona día, hora, curso, acceso, arma, nombre del supuesto autor o lugar de ataque.	Activación inmediata de 133 y confinamiento sin demora.
Proximidad temporal	Amenaza para 'hoy', 'ahora', salida, almuerzo, recreo o inicio de jornada.	Suspensión de desplazamientos, cierre de accesos y evaluación policial preferente.
Corroboración adicional	Exhibición previa de arma, antecedentes de porte, mensajes coincidentes, conducta intimidatoria.	Se presume mayor credibilidad y se incrementan medidas de resguardo.
Riesgo difuso	Mensaje sin autor identificado ni hora, pero con contenido grave.	Igualmente se activa resguardo y denuncia; la ausencia de precisión no autoriza a desestimar.

8.3 Fase 3: activación de la emergencia

Regla general para este establecimiento: ante amenaza creíble o no descartada, la Rectora ordenará confinamiento inmediato por tratarse de un edificio en altura, con alta densidad de estudiantes y patio central expuesto. La evacuación sólo se utilizará si la amenaza se



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

concentra dentro de un sector específico del edificio y el desplazamiento hacia una zona segura resulta claramente menos riesgoso, o cuando así lo instruya Carabineros.

- Llamar al 133 e informar: nombre del colegio, dirección exacta, tipo de amenaza, medio por el que se recibió, hora, si existe persona identificada, si hubo porte previo de arma y si se activó confinamiento.
- Paralelamente, disponer el cierre de ambos accesos y prohibir ingresos y salidas hasta nueva instrucción.
- Suspender recreos, tránsito por pasillos, uso de patios, ida a talleres y cualquier movimiento no indispensable.
- Ordenar a cada docente o adulto responsable asegurar la sala, alejar a estudiantes de puertas y ventanas, bajar el nivel de ruido y pasar lista.
- Si la amenaza se ubica en el exterior inmediato y el interior es seguro, mantener a todos dentro del edificio. Si la amenaza está al interior de un piso o sector concreto, separar el riesgo y seguir la instrucción policial.

8.4 Fase 4: ejecución del confinamiento

Durante el confinamiento, cada curso o grupo debe permanecer con el adulto a cargo. Se apagan o silencian dispositivos que generen exposición innecesaria. Sólo se usa el canal institucional para reportar novedades.

- Prebásica: priorizar contención emocional y mantener a niñas y niños alejados de estímulos visuales; utilizar lenguaje simple, sin descripciones alarmantes.
- Primer y segundo piso: asegurar salas y restringir completamente desplazamientos por escaleras, salvo orden expresa del equipo de mando.
- Tercer piso y enseñanza media: mismo confinamiento, con especial monitoreo de estudiantes que pudieran difundir información no confirmada por redes sociales.
- Taller de mecánica: detener actividad, cortar equipos en uso si aquello no genera riesgo adicional, asegurar puerta y reportar número de estudiantes presentes.
- Patio o multicancha: si al momento de la activación existen cursos fuera de sala y el desplazamiento a la sala es inmediato y seguro, reingresar al recinto más cercano; en caso contrario, buscar el punto de resguardo más próximo indicado por el adulto responsable hasta recibir instrucciones.

8.5 Fase 5: coordinación con autoridades externas

La coordinación externa se ajustará al tipo de hecho. La policía dirige el manejo del eventual delito y el colegio aporta información, resguarda personas y conserva antecedentes.

Institución	Número	Cuándo se contacta	Responsable inicial
Carabineros de Chile	133	Ante amenaza inmediata, riesgo actual o necesidad de	Rectora o subrogante



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

		presencia policial urgente.	
49ª Comisaría de Quilicura	(2) 2922 4130	Para coordinación complementaria una vez activado 133 o cuando se requiera contacto directo con la unidad territorial.	Rectora o Convivencia
PDI	134	Cuando exista investigación posterior, necesidad de denunciar por vía policial o derivación instruida por Fiscalía.	Rectora o Convivencia
SAMU / Ambulancia	131	Si hay lesionados, crisis de salud aguda, síncope, ataque de pánico severo o necesidad de apoyo médico urgente.	Rectora o quien ella designe
Bomberos	132	Sólo si coexistiere incendio, explosión, humo, daño estructural o necesidad técnica propia de bomberos.	Rectora o subrogante
CESFAM y SAPU Irene Frei de Cid	validar número institucional vigente	Para coordinación sanitaria no vital, derivación de crisis o articulación local posterior.	Dupla psicosocial / Rectoría
Seguridad Ciudadana de Quilicura	1485	Para apoyo perimetral y coordinación comunal, nunca	Rectoría / Convivencia



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

		como reemplazo de Carabineros o PDI.	
--	--	--------------------------------------	--

8.6 Fase 6: manejo de evidencia, pertenencias y eventuales registros

El colegio no debe transformarse en órgano investigador. No corresponde interrogar extensamente a estudiantes ni realizar pericias. Sí corresponde conservar la evidencia disponible, registrar decisiones y poner antecedentes a disposición de la autoridad.

No se deben revisar mochilas, teléfonos personales u otras pertenencias por mera sospecha informal y sin respaldo en el Reglamento Interno, sin proporcionalidad y sin resguardo del debido proceso. Si existe riesgo inminente y visible para la seguridad, la prioridad es aislar, contener y requerir presencia policial inmediata. Cualquier actuación interna debe ser excepcional, documentada y siempre orientada al resguardo, no a la investigación penal.

8.7 Fase 7: comunicación de crisis

- Comunicación interna inmediata al personal: mensaje breve y operativo, sin interpretaciones, indicando que se activa protocolo, que rige confinamiento y que todas las novedades se reportan a la cadena de mando.
- Comunicación a apoderados: una vez controlada la etapa crítica inicial, se envía comunicado oficial indicando que se activó el protocolo preventivo, que la situación está siendo abordada con autoridades y que se informará oportunamente cualquier medida de retiro o suspensión.
- Vocería externa: sólo la Rectora o quien ella designe. Ningún otro funcionario entrega declaraciones públicas ni por redes sociales.
- Reserva: no se debe difundir el nombre de estudiantes involucrados, hipótesis no confirmadas, diagnósticos de salud mental ni antecedentes sensibles.
- Gestión de rumores: se debe desmentir información no confirmada y pedir a la comunidad no viralizar capturas o nombres.

8.8 Fase 8: denuncia, procedimiento interno y debido proceso

Si de los antecedentes surge la eventual comisión de delito, la Rectora debe denunciar dentro del plazo legal. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunal con competencia criminal, dejando constancia escrita de fecha, hora, funcionario receptor y resumen de hechos.

En paralelo, si el hecho involucra a un estudiante o a otro integrante de la comunidad educativa y encuadra en una falta grave, gravísima o en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Rectora deberá iniciar el procedimiento interno previsto en el Reglamento Interno. Esto incluye informar los hechos imputados, permitir descargos, considerar antecedentes de contexto, valorar la proporcionalidad de las medidas y resolver por escrito.



8.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS Y POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA

1. Fundamentación

En el marco del compromiso del establecimiento con la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y funcionarios, y considerando las situaciones ocurridas en diversos establecimientos educacionales a nivel nacional relacionadas con amenazas o posibles hechos de violencia, se establece el presente procedimiento de actuación.

La seguridad y el resguardo de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa constituye una prioridad fundamental para la institución.

2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará frente a cualquier amenaza detectada, ya sea a través de mensajes en dependencias del establecimiento (baños, muros u otros espacios), redes sociales u otros medios.

3. Procedimiento de actuación

3.1 Denuncia y activación de redes de protección

Ante toda amenaza que pudiera revestir carácter delictual, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente ante las instituciones competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, conforme a la normativa vigente. Ninguna señal o antecedente será desestimado.

3.2 Investigación interna y medidas disciplinarias

El establecimiento realizará la revisión de los medios disponibles, incluyendo sistemas de cámaras de seguridad, con el objeto de esclarecer los hechos. En caso de identificarse estudiantes involucrados, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y la normativa vigente, pudiendo activarse los procedimientos establecidos en la Ley Aula Segura, resguardando en todo momento el debido proceso.

3.3 Activación de protocolos de seguridad interna

Ante situaciones que ocurran durante la jornada escolar, los estudiantes deberán permanecer en sus salas de clases o en zonas seguras, bajo la supervisión de docentes y asistentes de la educación, hasta que la situación sea evaluada y controlada por las autoridades competentes.

3.4 Evaluación de la continuidad de la jornada escolar

En caso de que una amenaza sea detectada fuera del horario de clases, la Dirección evaluará la situación en conjunto con las autoridades pertinentes, informando oportunamente sobre la continuidad o eventual suspensión de las actividades.

3.5 Enfoque preventivo y formativo



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

El establecimiento promoverá un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje, fomentando una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y el cuidado mutuo. Asimismo, se incentivará el trabajo conjunto con las familias para reforzar estas conductas.

4. Disposiciones generales

Cualquier alteración del normal funcionamiento del establecimiento, incluyendo una eventual suspensión de clases, implicará la recuperación de las jornadas no realizadas, conforme a la normativa vigente.

Se deberá privilegiar el uso de canales oficiales de comunicación, evitando la difusión de información no verificada.

8.10 Fase 9: apoyo psicosocial y continuidad educativa

- Identificar de inmediato estudiantes y funcionarios con mayor afectación emocional, antecedentes de crisis de pánico, TEA, NEE u otras condiciones que requieran apoyo diferenciado.
- Aplicar primeros auxilios psicológicos: presencia calmada, información breve, orientación concreta, evitar interrogatorios repetidos, acompañamiento y derivación si fuese necesario.
- Planificar retorno progresivo a la normalidad con actividades de contención por curso, mensajes institucionales de seguridad y espacios de escucha guiada.
- Evitar revictimización y estigmatización: no exponer a quienes denunciaron, no convertir la situación en tema de rumor ni en espectáculo pedagógico.
- Activar seguimiento durante la primera semana y durante el primer mes respecto de cursos afectados, eventuales represalias o reacciones de miedo persistente.

9. Checklist operacional por tiempo

Momento	Acciones mínimas exigibles	Responsable
Primeros 5 minutos	Preservar evidencia; informar a Rectora y Convivencia; evaluar riesgo; activar 133 si no puede descartarse la amenaza; cerrar accesos; ordenar confinamiento.	Rectora / Convivencia
Primeros 30 minutos	Pasar lista por sala; reportar ausencias o incidencias; mantener comunicación interna; recibir a Carabineros; definir comunicado inicial a apoderados.	Equipo directivo
Primeras 2 horas	Formalizar registro cronológico; decidir continuidad, retiro diferido o suspensión;	Rectoría y equipo



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

	coordinar denuncia y resguardo de antecedentes; iniciar contención psicosocial.	
Primeras 24 horas	Ingresar denuncia si corresponde; activar procedimiento interno; comunicar medidas posteriores; acompañar a afectados; resguardar reserva.	Rectora / Convivencia / Dupla
Primeros 30 días	Evaluación de caso, plan de mejora, ajuste del PISE, consejo escolar, capacitación focalizada y revisión de infraestructura y canales de alerta.	Rectoría / Sostenedor

10. Errores que el colegio no debe cometer

- Restar importancia a la amenaza por creer que puede tratarse de una broma.
- Esperar confirmación total antes de adoptar medidas de protección inicial.
- Exponer nombres, cursos o antecedentes personales en grupos de WhatsApp o redes sociales.
- Aplicar sanciones sin procedimiento, sin descargos o sin resolución fundada.
- Confundir la investigación escolar con la investigación penal.
- Revisar dispositivos o pertenencias de manera invasiva sin base reglamentaria, proporcionalidad y registro.
- Descuidar a prebásica, talleres TP o estudiantes con TEA/NEE en la planificación de respuesta.
- No dejar constancia escrita de cada decisión relevante.

11. Disposiciones de implementación inmediata en el Colegio Padre Pedro Arrupe

Dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de este protocolo, el establecimiento deberá: a) actualizar formalmente el PISE; b) incorporar este texto o su versión armonizada al Reglamento Interno; c) validar y completar todos los números de contacto territoriales; d) capacitar a funcionarios; e) ejecutar un simulacro de confinamiento; y f) dejar acta de socialización ante Consejo Escolar y personal.

Hasta que el PISE sea actualizado, este protocolo operará como instrumento específico de aplicación inmediata para la gestión de amenazas de balacera, sin perjuicio de los demás protocolos vigentes del establecimiento.

12. Fuentes normativas y técnicas utilizadas

- Ministerio de Educación, Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE).



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Ministerio de Educación, Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas, 2023.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, Ley N° 20.370; Ley N° 20.536; Ley N° 21.128; Código Procesal Penal.
- Superintendencia de Educación, circular e instrucciones sobre reglamentos internos y circular sobre inclusión, atención integral y protección de derechos de estudiantes con TEA.



ANEXO 17

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR COLEGIOPADRE PEDRO ARRUPE

- El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.
- En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del establecimiento debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.
- En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar.

I. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO (artículo 8, 9 Decreto N° 24/2005)

ARTÍCULO 1: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

- El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, 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 deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
- Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 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 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.



ARTÍCULO 2: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 3:

- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.
- En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- Si el Sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

II. COMPETENCIAS (art. 4 y 5 Decreto N° 24/2005)

ARTÍCULO 4: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos(as). El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados y al Consejo Escolar, la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.



- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del LICEO, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- d. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítems.
- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 5: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Si el establecimiento adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.



- f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el Sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

- g. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- h. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- Estrategias para asumir temas sociales emergentes en materias tales como:
 - Seguridad Escolar
 - Educación Ambiental
 - Educación en sexualidad.
 - Diversidad e Inclusión
 - Prevención del tráfico y consumo de drogas y alcohol.
 - Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTÍCULO 7: El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

III. LAS SESIONES (Art. 6, 10 bis, Decreto N° 24/2005)

ARTÍCULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y extraordinaria, entendiendo por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.



- **Sesiones Extraordinarias:** Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, por iniciativa propia o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 9: Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo menos 7 días hábiles antes de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos con 2 días hábiles de anticipación.

ARTICULO 10: Obligaciones del Director.

- En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

IV. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO (art. 2 Decreto N° 24/2005)

ARTÍCULO 11: El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por este estatuto.



d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por este estatuto.

d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido

- Por cada estatuto se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.
- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.
- El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTÍCULO 12: Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno(a) regular, apoderado y/o funcionario del establecimiento.
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estatuto.

ARTÍCULO 13: Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- Por fallecimiento.
- Por renuncia voluntaria a la organización.
- Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- Cuando cumple su período de representación.
- Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al establecimiento en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.



ARTÍCULO 14: En caso de remoción o vacancia, será materia de la instancia representada, la elección de un nuevo representante, lo que deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción o vacancia. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTÍCULO 15: Los docentes y asistentes de la educación durarán en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTÍCULO 16: En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 17: Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la Portería, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 18: Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.



- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del establecimiento, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 - a. Reglamento Interno Escolar.
 - b. Reglamento de evaluación y promoción
 - c. Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
 - d. Estatutos del Centro de Alumnos

ARTÍCULO 19: Deber de abstención.

- Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del establecimiento, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.
- Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos(as), reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles u otros similares.

VI. PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20: El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien en consulta con los miembros del Consejo Escolar, desarrolla las siguientes funciones.



- Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

VII. EL SECRETARIO GENERAL (art. 10 Decreto N° 24/2005)

ARTÍCULO 21: El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTÍCULO 22: El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

VIII. DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23:

- Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.
- En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTÍCULO 24: El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- Fecha de realización del Consejo.
- Hora de inicio.



- Lista de asistentes.
- Tabla de contenidos a tratar.
- Intervenciones o propuestas relevantes.
- Acuerdos tomados.
- Observaciones, si las hubiere.
- Hora de término.
- Firma del secretario y asistentes a la sesión.

IX. DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR (Art. 10 Decreto N° 24/2005).

ARTÍCULO 25: De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento debe comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

X. MODIFICACIONES

ARTÍCULO 26: La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTÍCULO 27: En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.



ANEXO 18

Plan de Convivencia Escolar

1. Fundamentación:

El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social. La experiencia de una buena convivencia resulta ser fundamental en toda la trayectoria escolar, al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de aprendizaje.

El plan de convivencia escolar 2026 tendrá un conjunto de acciones, normas y estrategias diseñadas para promover un ambiente de respeto, tolerancia y buen trato en el entorno educativo.

2. Objetivo general:

Promover una convivencia escolar basada en el respeto, el buen trato y la participación, fortaleciendo las habilidades socioemocionales de los estudiantes y estableciendo acciones preventivas, formativas e interventivas de manera sistemática durante el año escolar.

3. Focos 2026:

- a) Promoción del buen trato y la convivencia respetuosa.
- b) Prevención y abordaje de situaciones de conflictos.
- c) Fortalecimiento de acciones formativas frente a situaciones disciplinarias.
- d) Promover una comunidad escolar participativa y conocedora del Manual de Convivencia.
- e) Acciones e intervenciones sistemáticas a lo largo del año.

4. Focos 2026 desglosados en líneas de acción y actividades:

a) Promoción del buen trato y la convivencia respetuosa:

- Implementar un “Programa de Buen Trato” por grupo etario, con actividades mensuales (intervenciones grupales sobre virtudes, cápsulas de reflexión, afiches y campañas visuales en espacios comunes).
- Conmemorar el día de la convivencia escolar, con actividades lideradas por el equipo de convivencia escolar.
- Instalar un sistema de reconocimiento en formativo individual (citaciones con familias para felicitar) y por curso (Anexo 1).
- Realizar la elección y reconocimiento público de representantes que destaquen en virtud del mes (Anexo 4).



- Crear infografías en las salas con las virtudes y sus descripciones e indicadores.
- La primera semana de cada mes, se realizarán los actos cívicos mensuales en donde se implementa el “Plan fortaleciendo nuestras virtudes”, con la participación de cursos en su organización.
- Realizar actividades de vínculo con Generación 2026 (Anexo 3) .

b) Prevención y abordaje de situaciones de conflictos:

- Creación de protocolo para resolución de conflictos.
- Realizar una JNL trimestral, previa al consejo disciplinario, la cual sea liderada por los tutores y se aborda únicamente casos de convivencia escolar.
- Intervenciones grupales de mejora de convivencia escolar para los niveles que muestren necesidades ante situaciones de convivencia (previamente acordado en JNL, planificado por convivencia escolar e implementados por profesor jefe en alguna sesión de orientación).
- Promover el trabajo con redes de la comuna y externas.
- Socializar el Protocolo de actuación frente a casos de acoso y maltrato.
- Tutores de Convivencia Escolar realizarán visitas o acompañamiento en aula a los cursos en las asignaturas que se evalúe necesario (acordado previamente en JNL).
- Realizar diagnóstico y posteriormente tutorías de creole - español para estudiantes haitianos nuevos, para favorecer la integración escolar.

c) Fortalecimiento de acciones formativas frente a situaciones disciplinarias:

- Diseñar un banco de actividades y Medidas Formativas.
- Capacitar a los equipos en la aplicación diferenciada de sanciones y medidas formativas, reforzando su sentido pedagógico.
- Asegurar que toda medida sancionatoria vaya acompañada de una instancia formativa obligatoria y registrada.
- Realizar seguimiento individual de estudiantes de casos complejos, con planes de acompañamiento formativo desde el área de vínculo.

d) Promover una comunidad escolar participativa y conocedora del Manual de Convivencia:

- Difundir versiones amigables y resumidas del Manual (infografías, cápsulas digitales, trípticos). Tanto de forma digital como físico.
- Involucrar al Centro de Estudiantes y Centro de Padres en la difusión y promoción activa de la normativa.

e) Acciones e intervenciones sistemáticas a lo largo del año:

- Elaborar un Calendario Anual y carta Gantt de Convivencia Escolar, con acciones preventivas, formativas y evaluativas por mes.
- Establecer reuniones periódicas de seguimiento del Plan de Gestión.



- Aplicar instrumentos de monitoreo y evaluación (resultados prueba DIA socio emocional y registros de convivencia).
- Ajustar y retroalimentar el plan en función de los resultados obtenidos, asegurando mejora continua.
- Reunión semanal del equipo de Convivencia Escolar.
- Plan de asistencia y puntualidad (Anexo 2)
- Consejo disciplinario: se realizará durante el término del primer y segundo semestre. Los estudiantes que se presenten al consejo disciplinario serán definidos en la JNL previa al consejo.

5. Evaluación del plan:

- Registro de actividades según Carta Gantt
- Análisis de resultado entregado por instrumento DIA socioemocional.
- Evaluación periódica para identificar áreas de mejora y ajustes necesarios.
- Reporte por equipo en JNL.
- Informar de las medidas sancionatorias y formativas al equipo multiprofesional de cada curso.

6. Cierre:

El presente Plan de Convivencia Escolar constituye una herramienta fundamental para fortalecer una cultura escolar respetuosa y segura, promoviendo el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.



7. ANEXOS:

Anexo 1: Reconocimiento formativo por curso. Reconocimiento semestral a los cursos por sus logros en convivencia escolar.

Criterios de selección:

-**Prebásica:** Se reconocerá a los cursos que han presentado avances en la adaptación, mejoras en la convivencia educativa, trabajo colaborativo entre pares y la inclusión en el aula, además que hayan desarrollado las virtudes impartidas por la comunidad arrupiana.

-**1° a 3°:** Se reconocerá a los cursos que han logrado mejorar sus conductas respecto al año anterior, han sido capaces de incluir a sus compañeros nuevos, y cumplen con mucho esfuerzo las normas de sana convivencia.

- **4° a 7°:** Se reconocerá al curso que ha presentado bajo número de cartas disciplinarias (menos de 5), presentan en menor cantidad conflictos de convivencia escolar o los resuelve de forma pacífica diariamente y solicita ayuda a los adultos cuando es necesario. Se observa un buen clima de aula y logran mantener la normalización en las clases. Apoyan a sus compañeros e incluyen a estudiantes nuevos de forma cordial y amistosa.

- **8° a IV°:** Se reconocerá a los cursos que presentan menor cantidad de cartas disciplinarias y citaciones de apoderados debido a situaciones de convivencia escolar. Los estudiantes buscan apoyo para resolver los conflictos que se presentan y se observa un clima de aula óptimo para el aprendizaje.

Anexo 2: Plan de asistencia y puntualidad:

- Reporte y seguimiento de la asistencia y puntualidad de los estudiantes a clases. Pablo Cabezas emitirá un reporte mensual con los indicadores de asistencia y puntualidad por curso y de cada estudiante.

- Reconocimiento diario en los cursos que presentan 100% de asistencia con slogan *"Este curso vive al 100"* dispuesto en cada entrada de la sala.

- Reconocimiento en acto cívico a los cursos con asistencia mayor o igual a 95% mensual.

- Premio al curso con asistencia mayor o igual a 95% (Jeans day).

- Visitas domiciliarias, en el caso de ausencia y/o asistencia intermitente: Gissela Fuentealba, en compañía de otro trabajador realizará visita al domicilio de cada estudiante que se ausente de forma sistemática al colegio. El Consejo Directivo evaluará la acción a seguir: denuncia por vulneración de derecho o una medida de protección en favor del estudiante.

Anexo 3: Actividades de vínculo con Generación 2026

- Actividad "Último primer día":

a) Marco Selfie para la foto del último día. .

b) Fotos del primer día de colegio colgadas en la sala y luego crear un mural.

c) Los apoderados o familiares de los estudiantes acompañen hasta la sala a los estudiantes.

-Actividades simbólicas durante el año escolar.

Anexo 4: Virtudes Arrupiana:

"Fortaleciendo nuestras virtudes": Una campaña para el crecimiento personal.

Una virtud es aquello que nos acerca a ser versiones mejores de nosotros mismos y que, además, repercute positivamente en nuestro entorno.

Se establecerá mensualmente una virtud Arrupiana a reforzarse durante el mes, cada curso escogerá a través de votación al estudiante que representa la virtud del mes.

Cuando hablamos de virtudes, hacemos referencia a valores que forman parte de las principales referencias que podemos tener a la hora de impulsar nuestro desarrollo personal; estos valores suelen reflejar un equilibrio entre las ganas de madurar emocionalmente como individuos, por un lado, y las ganas de aportar cosas buenas a la sociedad, por el otro.

En los primeros niveles, PK° y K°, se realizará un cuentacuentos de parte de Convivencia Escolar que hable sobre la virtud del mes. Desde 1° Básico a IV° Medio se realizará una votación posterior a la



autoevaluación de cada estudiante en base a las virtudes propuestas en cada fecha. Esta actividad se propone trabajar en una sesión de Consejo de curso o las tomas de Contacto.

Además se creará el panel de las Virtudes Arrupianas en Convivencia escolar, donde cada representante escogido será publicado a la salida de la oficina y reconocido en el acto cívico del mes.

Los virtudes a reforzar y destacar son:

Definiciones para PK a 4° básico:

- **Respeto (MARZO):** Es ser amable con los demás y hablar con educación. Los niños con respeto usan buenos modales con sus profesores y compañeros.
- **Aceptación (ABRIL):** Es quererse a uno mismo, aunque no seamos perfectos. Los niños que se aceptan saben que son importantes y merecen ser queridos.
- **Compromiso (MAYO):** Es hacer las cosas con esfuerzo y no rendirse. Los niños con compromiso tratan de hacer lo mejor que pueden para lograr lo que quieren.
- **Gratitud (JUNIO-JULIO):** Es decir "gracias" por las cosas buenas que tenemos. Los niños agradecidos ven lo bonito en la vida y dan gracias por lo que tienen.
- **Solidaridad (AGOSTO):** Es ayudar a los demás cuando lo necesitan. Los niños solidarios están listos para dar apoyo a sus compañeros, amigos, familiares u otras personas.
- **Creatividad (SEPTIEMBRE):** Es tener ideas nuevas y hacer cosas diferentes. Los niños creativos usan su imaginación para inventar y crear cosas.
- **Alegría (OCTUBRE):** Es ver lo bueno en las cosas, incluso cuando son difíciles. Los niños alegres sonríen, son positivos y comparten su felicidad con los demás.
- **Amistad (NOVIEMBRE-DICIEMBRE):** Es ser buen amigo, compartir y ser amable con los demás. Los niños amistosos cuidan a sus amigos y comparten y se preocupan por ellos.

Definiciones para 5° básico a IV medio:

- **Respeto (MARZO):** Demuestra consideración hacia otras personas, ideas e instituciones, el o la estudiante que destaca con esta virtud se expresa de manera educada, con buenos modales ante sus profesores, compañeros y otros miembros de la comunidad.
- **Aceptación (ABRIL):** Aquellos que se aceptan como son, se reconocen pese a no ser perfectos, como valiosos y dignos de ser queridos y respetados por los demás y por ellos mismos.
- **Compromiso (MAYO):** El o la estudiante que presenta esta virtud es aquel que trabaja de manera constante y perseverante para cumplir sus metas y propósitos.
- **Gratitud (JUNIO-JULIO):** Son aquellos que ven el lado bueno de la vida y expresan agradecimiento y satisfacción como conciencia de la suficiencia, valoran hasta las cosas más simples.
- **Solidaridad (AGOSTO):** Esta virtud se visualiza en aquel o aquella estudiante que demuestra interés en la colaboración mutua, que ayuda a sus compañeros y cualquier miembro de la comunidad que se vea en una situación desfavorable.
- **Creatividad (SEPTIEMBRE):** Aquel estudiante que tiene la capacidad para generar ideas nuevas y para crear e inventar algo. Está abierto a la inspiración e imaginación que aumentan su capacidad creativa.
- **Alegría (OCTUBRE):** Aquellos estudiantes que son capaces de ver lo bueno en las cosas, incluso en tiempos difíciles, y suelen compartir esa felicidad con los demás. La alegría es una actitud que nos ayuda a ser más positivos y a mantenernos optimistas frente a los retos.
- **Amistad (NOVIEMBRE-DICIEMBRE):** Esta virtud es representada por aquellos estudiantes que mantienen una buena relación con sus pares, son integradores entre los compañeros, comparten sus materiales, son leales y fieles a sus amigos.



ANEXO 19

ESTATUTOS DE CENTRO DE ALUMNOS

Colegio Padre Pedro Arrupe

El presente Reglamento Interno regula detalladamente la organización, funcionamiento, derechos y deberes de los miembros del Centro de Alumnos del Colegio Padre Pedro Arrupe, en conformidad con el Decreto Supremo N.º 524 de 1990 del Ministerio de Educación y la normativa educacional vigente en Chile.

Capítulo I: Del Centro de Alumnos y su Naturaleza

Artículo 1.º: El Centro de Alumnos es el organismo representativo de los estudiantes del establecimiento, constituido democráticamente y con funciones deliberativas, propositivas y colaborativas.

Artículo 2.º: Su existencia y funcionamiento son obligatorios para todos los establecimientos educacionales de enseñanza media reconocidos oficialmente, y voluntarios para los de enseñanza básica.

Artículo 3.º: El Centro de Alumnos se regirá por los presentes Estatutos y su Reglamento Interno, velando por el respeto de los derechos estudiantiles y la promoción de una convivencia escolar democrática.

Capítulo II: De los Requisitos para Ser Miembro

Artículo 4.º: Podrán postular a cargos del Centro de Alumnos aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener matrícula vigente en el establecimiento y cursar desde 7º básico en adelante.
- b) Contar con un mínimo de seis meses de antigüedad en el establecimiento.
- c) No estar cumpliendo medidas disciplinarias de condicionalidad, suspensión o anotaciones graves acumuladas.
- d) No haber sido destituido previamente de un cargo de representación estudiantil por infracción grave al reglamento.

Artículo 5.º: La participación como miembro general del Centro de Alumnos está abierta a todos los estudiantes, excepto aquellos que estén sancionados con pérdida temporal de derechos representativos



por razones disciplinarias justificadas.

Capítulo III: De las Funciones Generales

Artículo 6.º: El Centro de Alumnos tendrá por funciones:

- a) Representar a los estudiantes ante las autoridades escolares.
- b) Promover actividades de interés común, académicas, deportivas, culturales y sociales.
- c) Canalizar inquietudes, sugerencias y propuestas del estudiantado.
- d) Participar en el Consejo Escolar, si existe, con derecho a voz y voto.
- e) Colaborar en la formación cívica y democrática de los estudiantes.

Capítulo IV: De la Estructura Orgánica

Artículo 7.º: El Centro de Alumnos estará compuesto por los siguientes órganos:

- a) Asamblea General.
- b) Directiva del Centro de Alumnos.
- c) Consejo de Delegados de Curso.
- d) Junta Electoral Estudiantil.
- e) Comisiones de trabajo permanentes o transitorias.

Artículo 8.º: Todos los órganos deben actuar en conformidad con los principios de representatividad, transparencia y responsabilidad estudiantil.

Capítulo V: De las Sanciones y Medidas Disciplinarias

Artículo 9.º: Las siguientes sanciones podrán aplicarse a miembros de la Directiva, delegados o integrantes de comisiones del Centro de Alumnos:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión temporal del cargo.



c) Remoción definitiva del cargo.

Artículo 10.º: Las sanciones serán impuestas por el Consejo de Delegados con asesoría del profesor asesor y previa revisión del debido proceso. No podrá aplicarse ninguna medida sin escuchar al estudiante afectado.

Artículo 11.º: Será causal de remoción inmediata:

- a) Incumplimiento reiterado de funciones.
- b) Faltas graves a la convivencia escolar.
- c) Condena por hechos de violencia, acoso, hostigamiento o discriminación.
- d) Condicionalidad académica o disciplinaria vigente.
- e) Incumplimiento ético grave a juicio del Consejo de Delegados.

Capítulo VI: De las Elecciones y Duración de Cargos

Artículo 12.º: Las elecciones se celebrarán anualmente, por votación universal, secreta e informada.

Artículo 13.º: La Junta Electoral estará compuesta por tres estudiantes de cursos distintos, sin interés directo en participar como candidatos.

Artículo 14.º: La duración de los cargos será de un año escolar, renovable por una sola vez en forma consecutiva.

Artículo 15.º: Los resultados serán proclamados por la Junta Electoral y ratificados por la Asamblea General.

Capítulo VII: De la Reforma del Reglamento

Artículo 16.º: El presente reglamento podrá ser modificado por votación calificada (dos tercios) de la Asamblea General, previa propuesta del Consejo de Delegados.

Artículo 17.º: Las modificaciones entrarán en vigencia una vez aprobadas por la Dirección del establecimiento.



Capítulo VIII: Disposiciones Finales

Artículo 18.º: Este Reglamento es parte complementaria de los Estatutos del Centro de Alumnos y de la normativa interna del colegio.

Artículo 19.º: Cualquier situación no prevista será resuelta en primera instancia por el Consejo de Delegados y, en caso de controversia, por la Dirección del establecimiento.

Artículo 20.º: El Reglamento entra en vigencia a partir de su ratificación por la Asamblea General y visación por la Dirección del Colegio Padre Pedro Arrupe.

ESTATUTOS DEL CENTRO DE ALUMNOS

Colegio Padre Pedro Arrupe

Los presentes Estatutos establecen el marco normativo general que regula la existencia, estructura, objetivos y principios fundamentales del Centro de Alumnos del Colegio Padre Pedro Arrupe, conforme al Decreto Supremo N.º 524 de 1990 del Ministerio de Educación de Chile.

Capítulo I: Naturaleza y Fines

Artículo 1.º: El Centro de Alumnos es el organismo oficial de representación estudiantil del establecimiento y tiene por objeto promover la participación activa de los estudiantes en la vida escolar.

Artículo 2.º: Son fines del Centro de Alumnos:

- a) Fomentar la participación responsable y democrática del estudiantado.
- b) Representar las inquietudes y propuestas de los estudiantes ante la dirección y otros estamentos del establecimiento.
- c) Estimular el desarrollo de actividades culturales, sociales, académicas, recreativas y deportivas.
- d) Velar por los derechos de los estudiantes y promover el respeto a la diversidad, la inclusión y los valores democráticos.

Capítulo II: De su Constitución

Artículo 3.º: El Centro de Alumnos estará constituido por la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso, la Junta Electoral y comisiones que se determinen.

Artículo 4.º: Su existencia será obligatoria en la enseñanza media y voluntaria en la enseñanza básica,



conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 5.º: El funcionamiento del Centro se regirá por estos Estatutos y su Reglamento Interno.

Capítulo III: De los Derechos y Obligaciones

Artículo 6.º: Todo estudiante tiene derecho a:

- a) Ser informado de las decisiones y actividades del Centro de Alumnos.
- b) Participar activamente en las asambleas y elecciones.
- c) Postular a cargos de representación, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 7.º: Son deberes de los miembros del Centro:

- a) Cumplir fielmente los Estatutos y el Reglamento Interno.
- b) Respetar la normativa institucional y actuar con probidad y respeto.
- c) Representar con responsabilidad a sus pares.

Capítulo IV: De la Directiva

Artículo 8.º: La Directiva es el órgano ejecutivo del Centro de Alumnos y estará compuesta por al menos:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a General
- Tesorero/a
- Secretario/a de Actas

Artículo 9.º: Sus integrantes serán elegidos democráticamente mediante votación universal, secreta e informada por los estudiantes del segundo ciclo básico y enseñanza media.

Artículo 10.º: La duración de la Directiva será de un año escolar, con posibilidad de reelección por una única vez consecutiva.



Capítulo V: Del Consejo de Delegados y Asamblea General

Artículo 11.º: El Consejo de Delegados estará integrado por los representantes elegidos por cada curso del segundo ciclo básico y enseñanza media.

Artículo 12.º: El Consejo tendrá funciones deliberativas, propositivas y de fiscalización de la Directiva.

Artículo 13.º: La Asamblea General será el organismo superior de decisión del Centro de Alumnos, conformada por la totalidad de los estudiantes participantes.

Artículo 14.º: La Asamblea podrá convocarse en forma ordinaria o extraordinaria y su quórum será definido por el Reglamento Interno.

Capítulo VI: Reformas y Disolución

Artículo 15.º: Los presentes Estatutos podrán ser modificados con el voto favorable de al menos dos tercios de la Asamblea General, previa propuesta del Consejo de Delegados.

Artículo 16.º: La disolución del Centro de Alumnos solo podrá efectuarse por decisión de la Asamblea General en conformidad con la normativa del Ministerio de Educación, y deberá garantizarse la continuidad del derecho a representación estudiantil.

Artículo 17.º: Toda situación no prevista en estos Estatutos será resuelta por el Consejo de Delegados en coordinación con la Dirección del colegio.

Estos Estatutos han sido aprobados por la Asamblea General de Estudiantes y ratificados por la Dirección del Colegio Padre Pedro Arrupe en fecha _____.

Presidente
Centro de Alumnos
TOC \o "1-3" \h \z \u

Vicepresidente
Centro de Alumnos

Tesorero
Centro de alumnos



ESTATUTO

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPPE

TÍTULO I

FINES Y FUNCIONES

Artículo 1°

El nombre de la organización es CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPPE. Perteneciente ha dicho establecimiento, propiedad de la Fundación Educacional Santa María. Colegio que además integra la Federación Internacional Fe y Alegría y la Red Ignaciana de colegios. Y esta organización estará constituida en forma reglamentaria a tenor del Decreto de Educación N° 560 de 1990, que rige para todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

Artículo 3°

Velándose que toda futura modificación sea aprobada por la Asamblea General de Apoderados.

Artículo 4°

Definición:

el CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPPE es un Organismo funcional que representa a las familias y por lo tanto, vincula al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos y como tal, es miembro activo del Consejo escolar de la comunidad Educativa.

- Objetivos Generales

a) Colaborar con las propuestas educativas y sociales del colegio, haciéndose parte de ellas, para el cumplimiento de la misión de conformar una comunidad educativa, con orientación católica y cuya misión fundamental consiste en dar educación de calidad a todos nuestros estudiantes para que sean personas de excelencia en todas las dimensiones del ser, desarrollando al máximo sus potencialidades, conocimientos y destrezas necesarios para

desempeñarse con éxito tanto en el ámbito técnico profesional, como en la continuidad de estudios superiores, siendo así protagonistas en la realización de sus sueños.

b) Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, adhiriendo en dicha observancia con total respeto al Proyecto Educativo Institucional.

c) Promover la cohesión y la participación de sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del colegio para contribuir al desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 5°

- Objetivos Específicos:

b) Apoyar la labor formativa desarrollada por el Colegio y a su Dirección, velar por su creciente prestigio interno y público y proseguir la obra desarrollada por la comunidad, resguardando su identidad, tradiciones y valores que la distinguen.

d) Promover en sus miembros el interés por la formación y desarrollo personal como por el de sus hijos y pupilos. Y colaborar en su capacitación, incorporando en todas sus reuniones, espacios formativos sobre aspectos educacionales, religiosos, preventivos y, en general, de los principios y valores ignacianos que inspiran al colegio y que fomentan el sentido de familia.

e) Patrocinar y ejecutar actividades que favorezcan la formación integral de los alumnos, orientando los recursos económicos del Centro de Padres a objetivos que mejoren su infraestructura y su implementación, relacionados con la educación, docencia, deportes, acción social, cívica y espiritual.

f) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Colegio, de manera que cuando corresponda se planteen las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los Padres y Apoderados, en una actitud de diálogo abierto sincero y respetuoso.

g) Programar las reuniones correspondientes, planificadas en equipo (directiva y asesor) con la máxima regularidad que se requiera para velar por el correcto funcionamiento y organización de sus actividades.

h) Estimular a los estudiantes y sus familias en las altas expectativas, premiando cada final de año, a los alumnos que hayan obtenido el mejor rendimiento académico de cada curso.

Dicho premio consistirá en un regalo sorpresa acorde a la edad y género de los alumnos premiados, no podrá exceder los \$27000 por persona y será decidido por el Consejo de delegados y la directiva. Otorgándose por una sola vez al año, según los resultados que entreguen los profesores jefes al término del segundo semestre. Y será de carácter único, e indivisible.

El centro de padres se reserva el derecho de exigir el desempate por medio de las milésimas. Y de declarar desierto el premio, de considerar que el promedio no alcanza la distinción de muy bueno, es decir a partir de nota 6,0.

El premio se hará efectivo durante el Acto de Premiación de alumnos destacados del II° semestre.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) Directiva (compuesta por 8 miembros)*
- b) Consejo de Delegados (conformado por presidentes y/o voceros de cada curso)*
- c) Asamblea General (conformada por todos los apoderados del colegio)*
- d) Sub-centros de padres (cada uno de los cursos y sus directivas.).*
- e) Un profesor asesor representante de la Dirección del colegio.*
- f) Un asesor financiero.*

Artículo 8°

- Directiva del Centro de Padres

La Directiva del Centro de Padres y Apoderados del Colegio estará constituida por 8 personas que cumplirán los siguientes cargos:

- a) Presidente*
- b) Vocero / Vice-Presidente*
- c) Secretario de Actas.*
- d) Secretario de Finanzas.*
- e) Coordinador de Cultura.*
- f) Coordinador de Deportes.*
- g) Coordinador Académico.*
- h) Coordinador Pastoral.*

La directiva se reunirá de manera ordinaria en lo posible 2 veces al mes con el profesor asesor. Y en forma extraordinaria según lo amerite el caso.

-Periodo del centro de padres y apoderados inicio de la gestión 1de Enero al 31 de Diciembre.

-Todo delegado que allá hecho abuso de confianza de los recursos y de autoridad no podrá ejercer ningún cargo dentro del establecimiento.

Artículo 9°

- Asamblea General

La Asamblea General estará constituida por todos los padres y apoderados de los alumnos(as) del establecimiento. Y se constituirá de modo ordinario 1 vez año, en el mes de abril, para hacer rendición de la cuenta pública.

Y de modo extraordinario, será convocada cuando se requiera tratar temas de interés para la comunidad, como: revisión de protocolos, aprobación de estatutos y proyectos, llamado a nuevas elecciones y otros.

Artículo 10°

- Consejo de Delegados de Curso

El consejo de Delegados de Curso estará conforma por el presidente y/o vocero, que hayan sido elegidos democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso. Ellos representarán a sus cursos en las reuniones a las que sean citados por parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados. La asistencia a estas reuniones es obligatoria, ya sean de carácter ordinario una vez al mes o de carácter extraordinario, según se requiera.

Cada Presidente, debe velar porque su curso esté siempre representado en dichas reuniones, en caso de estar él mismo o el vocero imposibilitados de asistir.

Los Presidentes deberán comunicar a su respectivo curso los acuerdos y actividades determinados en las reuniones con el Centro de Padres y Apoderados, para lo cual serán apoyados por el boletín que cada mes, la Directiva les hará llegar de modo de resguardar que las comunicaciones sean oficiales, claras y eficientes.

Además, tendrán como función coordinar las acciones que le corresponda a cada curso en el desarrollo de dichas actividades, junto con el aporte de iniciativas que promuevan el buen cumplimiento de los acuerdos.

Si algún Delegado de Curso deja su cargo, por cualquier motivo, deberá ser reemplazado inmediatamente

Artículo 11°

- Sub-Centros

Directiva estará compuesta por los mismos cargos de la Directiva del CEPA: un Presidente, un Vocero, un Secretario de Finanzas, un secretario de Actas, un coordinador Deportivo, un Coordinador Cultural, un Coordinador Académico y uno de Pastoral.

Artículo 12°

- Dirección del Colegio

Podrá participar y/o acompañar a la Directiva del CEPA y los consejos de delegados, por derecho propio, el director del colegio, o la persona que designe para su representación, que podría ser un profesor asesor.

TÍTULO III

DE LA ELECCION DE LA DIRECTIVA

Artículo 14°

c) Para ser miembro de la Directiva del Centro de Padres, se requiere postular vía elecciones democráticas en lista única, según el llamado a elecciones correspondiente.

Los postulantes deberán ser mayores de 21 años, tener a lo menos 1 año como apoderado en el colegio, con antecedentes intachables, no haberle sido aplicada ninguna medida disciplinaria.

En el caso de los apoderados de pre kínder y IV° año medio, que deseen postularse, podrán hacerlo, pero no podrán asumir cargos de alta responsabilidad.

Por otro lado, todo miembro de la directiva, ya sea de IV° año medio u nivel, éste sólo podrá mantenerse en su cargo, mientras siga siendo apoderado del colegio.

d) Los postulantes a la Directiva del Centro de Padres, deberán disponer del tiempo e interés necesarios para ejecutar sus funciones, estar al tanto de las políticas del colegio, y sus

obligaciones dentro de él. Así como promover el ideal y el espíritu ignaciano enseñado por nuestro Padre Pedro Arrupe, quien nos ha llamado a "ser para los demás".

Artículo 16°

Los apoderados que sean parte de la Directiva del Centro de Padres, podrían ocupar cargos en las Directivas de Sub Centros de cada curso, de no haber otros interesados, y siempre y cuando estas obligaciones no vayan en perjuicio de su responsabilidad en la Directiva.



12263001-3



ANEXO 21

Protocolo de actuación para colaboradores

que han vivido situaciones complejas o críticas físicas y/o emocionalmente

El presente protocolo tiene por finalidad el establecer una guía de acompañamiento para todos los y las integrantes de la Comunidad Educativa. Es responsabilidad de todos el resguardar el autocuidado, y estar atentos cuando un(a) compañero(a) requiera de ayuda.

Frente a una situación crítica y compleja **dentro del establecimiento** se recomienda seguir el siguiente protocolo:

1. El colaborador(a) observador de un compañero que se ve afectado o que se encuentra afectado deberá resguardar a la persona en un espacio seguro. Y solicitará ayuda para informar al jefe directo del colaborador(a) afectado(a).
2. Derivación a jefe directo de la persona que se siente afectada frente a un hecho específico.
3. Jefe directo acoge y contiene al afectado.
4. Jefe directo solicita a encargado de recurso humanos para la derivación a la ACHS, y deberá ser acompañado(a) por un colaborador(a) designado.
5. Después de la atención de la ACHS, Colaborador(a) acompañante junto al colaborador(a) afectado retornarán al establecimiento.
6. Colaborador(a) informará a jefe directo y encargado de Recursos Humanos el resultado de la atención recibida en la ACHS (recomendaciones y/o tratamientos). Lo que quedará registrado en un acta.
7. Jefe directo y colaborador(a) afectado evaluarán su salida anticipada de la jornada laboral en el caso que el colaborador(a) se sienta imposibilitado de continuar con sus labores.
8. Estará a disposición para el colaborador(a), el apoyo y/o contención psicológica a cargo del área psicosocial del colegio. Disponibilidad de equipo multidisciplinario de la ACHS.
9. Jefe directo realizará acompañamiento al colaborador(a) por medio de entrevista personalizada.

NOTA: En el caso que ocurra un hecho y no esté presente el jefe directo del colaborador(a), se sugiere recurrir a las siguientes personas:

- Rectora
- Encargado de Recursos Humanos
- Director de Vínculo y Convivencia Escolar
- Directora de Programa y Proyecto
- Encargadas(os) Técnicas(os) Pedagógicas(os)
- Encargada Técnica de Vínculo

- Directora de Enseñanza Aprendizaje

- Encargadas(os) Técnicas(os) Pedagógicas(os)
- Encargada Técnica de Vínculo



Protocolo de actuación para colaboradores que han vivido situaciones complejas o críticas físicas y/o emocionalmente

El presente protocolo tiene por finalidad el establecer una guía de acompañamiento para todos los y las integrantes de la Comunidad Educativa. Es responsabilidad de todos el resguardar el autocuidado, y estar atentos cuando un(a) compañero(a) requiera de ayuda.

Frente a una situación crítica y compleja **fuera del establecimiento** se recomienda seguir el siguiente protocolo:

1. El colaborador(a) que viva una experiencia crítica o compleja frente a un hecho específico y requiera apoyo del colegio deberá solicitar ayuda a su jefe directo.
2. Jefe directo acoge y contiene al afectado.
3. Jefe directo solicita a encargado de recurso humanos que se contacte con el colaborador(a) para coordinar la derivación a la ACHS.
4. Después de la atención de la ACHS, el colaborador(a) afectado(a) se reportará con jefe directo o encargado de Recursos Humanos el resultado de la atención recibida en la ACHS (recomendaciones y/o tratamientos), lo que quedará registrado en un acta.
5. En el caso que la ACHS otorgue licencia médica el colaborador(a) deberá seguir las indicaciones sugeridas por la institución.
En el caso que la ACHS no otorgue licencia médica el colaborador(a) en conjunto con el jefe directo, evaluarán su salida anticipada de la jornada laboral en el caso que el colaborador(a) se sienta imposibilitado de continuar con sus labores.
6. Estará a disposición para el colaborador(a), el apoyo y/o contención psicológica a cargo del área psicosocial del colegio. Disponibilidad de equipo multidisciplinario de la ACHS.
7. Jefe directo realizará acompañamiento al colaborador(a) por medio de entrevista personalizada, en el caso que el colaborador(a) se encuentre con licencia médica, el acompañamiento se ejecutará cuando retorne el colaborador(a) a sus labores.

NOTA: En el caso que ocurra un hecho y no esté presente el jefe directo del colaborador(a), se sugiere recurrir a las siguientes personas:

- Rectora
- Encargado de Recursos Humanos
- Director de Vínculo y Convivencia Escolar
- Directora de Programa y Proyecto
- Directora de Enseñanza Aprendizaje
- Encargadas(os) Técnicas(os) Pedagógicas(os)
- Encargada Técnica de Vínculo



**PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y
GÉNERO
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE**

INDICE

Introducción.

Principales enfoques que guían el plan.

Criterios fundamentales.

Contenidos.

Consideraciones para el desarrollo de acciones.

Objetivos:

- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Aprendizajes Esperados.

Acciones.

Evaluación del Plan.

Glosario de términos.

INTRODUCCIÓN

La creciente complejidad de las sociedades debido al proceso de globalización ha originado grandes crisis: religiosas, filosóficas, económicas, científicas y tecnológicas, evidenciándose un cambio profundo, que conlleva transformaciones significativas para la persona (Álvarez García, 2015).

En esta nueva sociedad confluyen diversas identidades sociales, étnicas, políticas, religiosas que evidencian una multiplicidad de visiones, creencias, convicciones y costumbres acerca de la sexualidad y relaciones afectivas.

Por esta razón comienza a emerger un nuevo paradigma orientado a desarrollar una identidad humana que obliga a los niveles de enseñanza a generar un diálogo entre la multiplicidad de valoraciones y expresiones.

Esta mirada exige nuevas formas de reflexión, e intervenciones pedagógicas, que posibiliten integrar programas inclusivos, sistémicos y multiculturales, donde se plantee la necesidad de formar niños/as y adolescentes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollar actitudes positivas, competencias de autocuidado, respeto por sí mismo y los demás.

En esta perspectiva el colegio Padre Pedro Arrupe desarrolla un plan de Afectividad, Sexualidad y Género orientado a la formación integral de los/as estudiantes en temas que atañen a su sexualidad, afectividad y género, los cuales necesariamente llevan a abordar temáticas y ámbitos del desarrollo personal, intelectual, moral y social, (MINEDUC, 2016). De igual manera el Plan está orientado a apoyar a las familias en el abordaje de estas temáticas, respetando la multiplicidad de creencias arraigadas en ellas. “La familia como base de la afectividad y espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños/as y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de afecto, amor, la experiencia de la maternidad y la paternidad, lo considerado correcto e incorrecto en relación al cuerpo a la afectividad y la sexualidad”. (MINEDUC, 2013).

PRINCIPALES ENFOQUES QUE GUIAN EL PLAN

Enfoque de derechos: considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a la vida, a desarrollar en plenitud todo su potencial e intereses.

Enfoque de género: Toda persona independiente de su identidad de género tiene la capacidad de disfrutar por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades, recursos y recompensas. Aprender a ser persona en los diferentes espacios de socialización, referencia y pertenencia, valorando por igual y sin distinción de género tanto las similitudes como las diferencias.

Enfoque Inclusivo: reconocimiento de la diversidad cultural, sexual y social de los alumnos/as, respetando sus características personales, contextos religiosos, étnicos, sociales, económicos y culturales, que se cruzan.

Enfoque Participativo: considera a los actores de la comunidad educativa e incluye metodologías que fomentan la participación activa a través de espacios de diálogos y reflexión.

Enfoque Ecológico de los Sistemas: el individuo se desarrolla a través de los diferentes ambientes en que se desenvuelve y que influyen en su desarrollo cognitivo, moral, sexual, afectivo, espiritual y relacional. Se potencia los sistemas que conforman las relaciones personales en función del contexto en el que se encuentran.

CRITERIOS FUNDAMENTALES

Concepción de la Persona:

La mirada del proyecto educativo del colegio está orientada a considerar a la persona como un ser trascendente, acogiendo la diversidad de credos, espiritualidad y religiones. Promueve el desarrollo de una persona que se plantea altas expectativas sobre sí mismo y su vida, interactuando con otros desde el respeto y la generosidad. Se prioriza el cultivo de las emociones, afectos, la relación con la corporalidad a través de actividades educativas, expresiones artísticas, culturales y desarrollo de talentos.

Concepción de la Familia:

El Colegio acoge a los diferentes tipos de familia y plantea que es la primera instancia formadora en la educación de los hijos, y son ellos los primeros responsables en entregar valores, habilidades y experiencias en el ámbito de sexualidad, afectividad y género. Independiente de la forma o estructura que tenga cada familia, es fundamental que funcione como espacio de contención, ayuda, comprensión y comunicación para el desarrollo del potencial y habilidades de los miembros. Por lo tanto, es fundamental mantener la alianza entre el colegio y la familia

Pilares institucionales:

El colegio desarrolla en la comunidad educativa el pilar de aprendizaje, cuya definición expresa la convicción de que todos/as los estudiantes pueden desplazarse hacia niveles superiores a los que poseen; considera el vínculo como una cultura relacional propia de una comunidad escolar que se refleja en una convivencia armónica entre sus miembros, y a su vez considera como sello distintivo, el proyecto de vida como medio transformador para alcanzar los sueños de los estudiantes y sus familias.

Además de estos criterios, el Plan de sexualidad, afectividad y género, se construye sobre la base de la visión, misión, definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como instrumento orientador de las acciones a realizar en el ámbito cognitivo, social, emocional, cultural, espiritual y valórico.

CONTENIDOS

Los contenidos del Plan de afectividad, sexualidad y género están alineados con los propuestos por el Mineduc, a su vez con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, los objetivos de aprendizaje transversales de Básica y Media, contenidos que apuntan a este ámbito en las asignaturas de Ciencias Naturales, Educación Física, Arte visuales, Música y Ciencias para la Ciudadanía y acciones desarrolladas en el proyecto mil horas del colegio, orientado a la formación de habilidades.

Contenidos que aborda el Plan

- 1.- Enfoque de género, de derechos de inclusión de participación y de formación.
- 2.- El cuerpo como espacio privado, responsabilidad y respeto hacia uno/a mismo/a y otros/as. El cuerpo como espacio de expresión de las categorías sexuales y de género.
- 3.- Relación entre afectividad, sexualidad y género.
- 4.- Distinción sobre diversos tipos de violencia, incluyendo la violencia de género.
- 5.- Prevención del abuso sexual.
- 6.- Información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad (prevención embarazo) y preservativos (prevención ITS) VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana).
- 7.- Información acerca de la diversidad sexual tanto de la orientación sexual como la identidad de género, en el marco de Derechos.
- 8.- Ley antidiscriminación. Ley 20.609. Generando experiencias de aprendizaje que apunten hacia el respeto y la valoración por la diversidad y el rechazo de la comunidad educativa a toda forma de discriminación arbitraria.
- 9.- Información que esclarezca y rompa con creencias erróneas con relación a la salud sexual y reproductiva.
- 10.- Desarrollo de habilidades para la vida.
- 11.- Desarrollo del esquema corporal, creatividad, expresión oral y desarrollo de los sentidos.

CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES

Las acciones de este plan se llevarán a cabo a través del desarrollo del currículum tradicional a través de la ejecución de los objetivos y contenidos de los planes y programas MINEDUC, el trabajo en red que sirven de apoyo al colegio tales como Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centro de Salud Comunitario (CECOF), Oficina de Protección de Derechos (OPD), Municipalidad, Universidades, entre otros.

OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo General:

Fortalecer los ámbitos, afectivo, sexual, ético, social y la identidad de género para un sano desarrollo de los niños/as adolescentes del Colegio Padre Pedro Arrupe.

Objetivos Específicos:

- 1.- Favorecer el desarrollo físico, personal, relacional y el autocuidado en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo.
- 2.- Desarrollar acciones de prevención de riesgos en sexualidad afectividad y género, hábitos de vida saludable y cuidado del cuerpo.
- 3.- Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto.
- 4.- Conocer y respetar los diferentes tipos de orientación sexual e identidad de género.
- 5.-Reflexionar sobre los diversos tipos de violencia.

Aprendizajes esperados:

- Se reconozcan, identifiquen y acepten a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.
- Comprendan y asuman que el ejercicio de la sexualidad debe ser libre, sin violencia ni coerción en ningún caso ni circunstancia.
- Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas con los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.
- Desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.
- Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente.
- Tomen decisiones responsables asociadas a su proyecto vital, para la prevención del embarazo no planificado, de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y VIH-SIDA, conozcan los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros y de otro tipo de enfermedades.

ACCIONES

1.- Las actividades de afectividad, sexualidad y género se incluyen en la asignatura de Orientación, desarrollada en base a los objetivos transversales de aprendizaje. (OA). En los cursos TP (III° y IV° Medio) se aborda de manera acotada en la asignatura de Ciencias para la ciudadanía. En el nivel Pre básico, y básico se realizan actividades de sexualidad, afectividad y género correspondientes a los objetivos de aprendizaje de ámbitos y núcleos de las bases curriculares y programas de la Enseñanza básica. También se desarrollan contenidos referidos al tema en las asignaturas de cada curso según planes y programas

de cada nivel. A estas acciones se suman las charlas coordinadas con las redes externas para padres y niños/as sobre temas sexualidad, afectividad y género, de acuerdo al cronograma mensual del colegio y según las necesidades contextuales y emergentes. Además, el Programa Mil horas formación de habilidades de Pre kínder a IV medio, promueve temas relacionados, y desarrolla acciones de movimiento, sentidos básicos, reconocimiento y habitar de las emociones.

Objetivos transversales orientados a Sexualidad, Afectividad y Género				
Eje	1° 2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° 6° Básico
Crecimiento Personal	OA2 Identificar emociones experimentadas por ellos y por los demás y distinguir diversas formas de expresarlas.	OA2 Identificar y aceptar sus propias emociones y las de los demás, y practicar estrategias personales de manejo emocional	OA2 Identificar y aceptar sus propias emociones y las de los demás, y practicar estrategias personales de manejo emocional	OA2 Distinguir y describir emociones y reconocer practicar formas apropiadas de expresarlas, considerando el posible impacto y en sí mismo y en otros.
	OA3 Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social.	OA3 Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.	OA3 Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida.	OA3 Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.
	OA4 Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación a: rutinas de higiene, actividades de descanso, recreación y actividad física, hábitos de alimentación, resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal	OA4 Identificar y practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado en relación a: rutinas de higiene, actividades de descanso, recreación y actividad física, hábitos de alimentación, resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal, situaciones de potencial abuso consumo de drogas.	OA4 Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, describiendo los cambios físicos y afectivos que ocurren en la pubertad y respetar los diferentes ritmos de desarrollo entre sus pares	OA4 Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado como: mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza, resguardar la intimidad, seleccionar y acudir a fuentes de información confiables, realizar un uso seguro de redes sociales.

Objetivos transversales orientados a Sexualidad, Afectividad y Género		
Eje	7° 8° Básico	1° 2° Medio
Crecimiento Personal	OA1 Construir, en forma individual y colectiva, representaciones positivas de sí mismos, incorporando sus características, motivaciones, intereses y capacidades, considerando las experiencias de cambio asociadas a la pubertad y adolescencia. OA2 Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y el uso de fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.	OA2 Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismos y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Bienestar y autocuidado	OA4 Integrar a su vida cotidiana acciones que favorezcan el bienestar y la vida saludable en el plano personal y en la comunidad escolar, optando por una alimentación saludable, un descanso apropiado, realizando actividad física o practicando deporte, resguardando la intimidad e integridad del cuerpo, incorporando medidas de seguridad en el uso de redes sociales, entre otros.	OA3 Evaluar, en sí mismos y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otras.
Relaciones interpersonales	OA5 Analizar sus relaciones, presenciales o virtuales a través de las redes sociales, y las de su entorno inmediato atendiendo a los derechos de las personas involucradas considerando los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación, identificando circunstancias en las que no se ha actuado conforme a estos derechos, y reconociendo el impacto en el bienestar de quienes se vean involucrados.	OA5 Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.

Contenidos de sexualidad, afectividad y género en Educación Parvularia (Bases curriculares) y Planes y Programas de Primero a 6° básico		
Pre básica	Núcleo identidad y autonomía /Nivel : Transición	Comunicar rasgos de su identidad de género, roles, sentido de pertenencia y cualidades personales. Comunicar sus características identitarias, fortalezas, habilidades y desafíos personales
	Núcleo: Convivencia y Ciudadanía/ Nivel: Transición:	Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como singularidades fisonómicas, lingüísticas , religiosas de género entre otras.
	Núcleo: corporalidad y movimiento:	Manifiesta iniciativa para resguardar el autocuidado de su cuerpo, apreciar sus características corporales resguardando el autocuidado y bienestar personal
1°	Arte: Unidad 2 Las emociones y la vida cotidiana	Expresar emociones e ideas en sus trabajos de arte a partir de la experimentación con diversos materiales
2°	Educación Física OA 5	Ejecutar movimientos corporales, expresando sensaciones, ideas, estados de ánimo y emociones en variados espacios y a diferentes ritmos e intensidades.
	Música OA 2	Expresar sensaciones, emociones e ideas que les sugiere el sonido y la música escuchada, usando diversos medios expresivos (verbal, corporal, musical, visual).
3°	Música OA 2	Expresar, mostrando grados crecientes de elaboración, sensaciones, emociones e ideas que les sugiere la música escuchada usando diversos medios expresivos (verbal, corporal, musical, visual).
4°	Música OA 2	Expresar, mostrando grados crecientes de elaboración, sensaciones, emociones e ideas que les sugiere la música escuchada usando diversos medios expresivos (verbal, corporal, musical, visual).
5°	Sólo OA transversales	
6°	Ciencias Naturales OA 4	Identificar y describir las funciones de las principales estructuras del sistema reproductor humano femenino y masculino.
	Ciencias Naturales OA 5	Describir y comparar los cambios que se producen en la pubertad en mujeres y hombres, reconociéndola, como una etapa del desarrollo humano.

Contenidos de sexualidad, afectividad y género en Planes y Programas Séptimo básico a IV Medio		
7°	Unidad 4 Biología: Sexualidad y autocuidado	Estructura y función del sistema reproductor femenino y masculino. Producción de espermatozoides en los testículos. Producción de óvulos en los ovarios.
	Música OA 1	Reconocer sentimientos, sensaciones e ideas al escuchar manifestaciones y obras musicales de Chile y el mundo, presentes en la tradición oral, escrita y popular, manifestándolos a través de medios verbales, visuales, sonoros y corporales.
8°	Música OA1	Comunicar sentimientos, sensaciones e ideas al escuchar manifestaciones y obras musicales de Chile y el mundo, presentes en la tradición, oral, escrita y popular, integrando sus conocimientos en expresiones verbales, visuales, sonoras y corporales.
I	Solo OA transversales	
II	Unidad 2 - Biología : Sexualidad y Reproducción	Conocimientos previos: Estructura y función del sistema reproductor femenino y masculino. Producción de espermatozoides y óvulos. Cambios durante la pubertad y adolescencia.
	Ciencias Naturales OA 3	Explicar que la sexualidad humana y la reproducción son aspectos fundamentales de la vida del ser humano, considerando los aspectos biológicos, sociales, afectivos y psicológicos, y la responsabilidad individual frente a sí mismo y los demás.
	Ciencias Naturales OA 4	Describir la fecundación, la implantación y el desarrollo del embrión, y analizar la responsabilidad de los padres en la nutrición prenatal y la lactancia.
	Ciencias Naturales OA 5	Explicar y evaluar los métodos de regulación de la fertilidad e identificar los elementos de una paternidad y una maternidad responsables.
III y IV Medio	Ciencias para la ciudadanía : Modulo bienestar y Salud: Unidad 2 Prevención de infecciones OA 3	Analizar, a partir de evidencias, situaciones de transmisión de agentes infecciosos a nivel nacional y mundial (como virus de influenza, VIH-sida, hanta, hepatitis B, sarampión, entre otros), y evaluar críticamente posibles medidas de prevención como el uso de vacunas.
	Charlas Cesfam	

Habilidades genéricas relacionadas con sexualidad, afectividad y género, desarrolladas en Programa 1000 horas formación de habilidades	
Habilidades de Conciencia Superior	Expresar sus emociones y pensamientos, reconocer su corporalidad y como desea habitar el mundo, tener altas expectativas sobre sí mismo, transformar su entorno familiar y local, reconocer que el otro es un ser legítimo y digno de respeto

EVALUACIÓN DEL PLAN

Se realizará una evaluación anual del Plan de afectividad sexualidad y género, considerando la apreciación de los estudiantes, respecto de las acciones ejecutadas, a través de testimonios o encuestas de satisfacción.

GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA

Desarrollo personal y autoestima: conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.

Afectividad: la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.

Habilidades sociales: inclusión, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto al cambio, aceptación de la diversidad, etc.

Roles y estereotipos sexuales: el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.

Valores y sexualidad: amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.

Orientación sexual: se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

- **Heterosexualidad:** atracción hacia personas del sexo opuesto.
- **Homosexualidad:** atracción hacia personas del mismo sexo.

- Bisexualidad: atracción hacia personas de ambos sexos

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 el sexo asignado al nacer.

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

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

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.

Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

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



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO EN EL COLEGIO

ANTES

- Conocer pasillos, vías de evacuación principal y alternativas.
- Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento.
- Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- Identificar lugares seguros dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería.
- Organizar el curso para un caso de emergencia, por ejemplo: quien abre la puerta si ésta está cerrada, mantener el diario mural de la sala la información o instrucciones del Plan de Emergencia y Evacuación, etc.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación.
- Conozca a los líderes de la evacuación.

DURANTE: OBEDECER LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS POR EL DOCENTE EN EL AULA

- Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR DE INMEDIATO, ya que esto incrementa accidentes y lesionados.
- Docentes deben mantener la calma y alertar a los estudiantes, quienes deben abandonar inmediatamente la labor que se encuentren realizando y cubrirse bajo la mesa o en el costado de ella.
- El alumno más cercano a la puerta debe abrir la puerta y volver a refugiarse al costado de su mesa.
- La fila que esta más cercana a la ventana debe alejarse de ella.
- Si hay estudiantes que sufren pánico a los sismos tener un equipo de estudiantes que abrasen y contengan al estudiante en crisis mientras dure el sismo y acompañen durante el proceso de evacuación.

Nota: Para ello es importante que los y las profesores(as) jefes tengan en conocimiento los y las estudiantes que sufren crisis frente a sismos y tener previsto los estudiantes que formarán el equipo de contención del Alumno(a).

- Una vez terminado el sismo (termino de timbre intermitente), se inicia el protocolo de evacuación, para ello se utilizará la campana o uso de megáfono.

DESPUÉS: OBEDECER LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS POR EL DOCENTE EN EL AULA

- Una vez activada la señal de evacuación (sonido de campanada) el profesor(a) solicitará a los estudiantes que caminen de forma rápida y ordenada, utilizando su vía de evacuación correspondiente en dirección a su zona de seguridad.
- No utilice ascensores.
- Cuando se desplace por las escaleras o pasillos, **Siempre el desplazamiento es por la derecha.**
- En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guíelas hacia su misma zona de seguridad.
- En caso de estar en otra área diríjase hacia la zona de seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación.
- No se devuelva por ningún motivo.
- Observe por donde camina, mire a su alrededor, en ningún caso camine descalzo podría haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
- Informe y siga las indicaciones de su profesor(a), ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros auxilios a personas heridas si las hay.
- Debe estar atento a la lista que pasara el profesor. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal y la de los demás.
- Dirección del colegio junto con el encargado de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
- Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los profesores autoricen su salida.
- Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.
- Se abrirá la puerta de entrada del establecimiento para que los Apoderados puedan ingresar al establecimiento de forma progresiva y controlada, pero NO autorizará a los Apoderados **SACAR A LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SIN PREVIA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DEL PROFESOR EN LIBRO DE CLASES.**
- **Encargado de piso o sector:**
 - 1 Piso:** Pamela Hidalgo – Sara Labbe - Cynthia Sánchez - Silvana Pardo (enfermería) y Meme Desir (enfermería)
 - Prebásica:** Marcela Moyano – Alfredo Sánchez
 - 2° Piso:** Marcela Núñez – Pablo Cabezas – Héctor Silva
 - 3 Piso:** Carola Toro y Guissela Fuentealba



OBSERVACIONES GENERALES

- En el colegio existe un Plan de Emergencia y de Evacuación que se practica con todos los alumnos, docentes, administrativos y auxiliares.
- Existe una señalética claramente establecida en todos los lugares del colegio.
- Estamos asesorados por Prevencionista de Riesgo.
- Comprender que vivimos en un país telúrico y tendremos que aprender a convivir con estos sismos.
- Se solicita a los Apoderados que, en caso de SISMOS, colaborar con el presente protocolo, de esta forma podremos mantener la tranquilidad en nuestros estudiantes y así no poner en riesgo a miembros de la Comunidad Educativa.
- La confianza en el trabajo de prevención y en el Colegio es fundamental.
- Agradecemos sus aportes y/o sugerencias para mejorar este protocolo o bien el Plan de Seguridad.

Rol y/o Responsabilidades

Auxiliares de Mantención: Ricardo Silva - José Torres - Miguel Sáez - Mario Serrano

- Abrir portón y puerta de ingreso al Colegio. Mario Serrano - Miguel Sáez - José Torres
- Revisión de los suministros básicos antes y después del sismo e instalaciones del Establecimiento. Ricardo Silva

Auxiliares de Aseo: Susana Godoy, Genoveva Luna, Sandra Cancino, Jennifer Burgos, Karen Sánchez, Denisse Paredes, Ilona Moreno, Carmen Gloria Soto, Carmen Lovera

- Colaborar con el cuidado de los estudiantes durante y después del sismo. Jennifer Burgos, Carmen Gloria Soto y Genoveva Luna (Z2) - Karen Sánchez, Ilona Moreno y Carmen Lovera (Z1) – Sandra Cancino, Denisse Paredes y Susana Godoy Prebásica
- **Colaboración en la contención de Padres y Apoderados.** Ricardo Silva - José Torres - Miguel Sáez - Mario Serrano

Administrativos (Oficina de Secretaría): Yarella Soto, Juan Carlos Salas, Catalina Garrido, Sandra Núñez,

- Contención de Padres y Apoderados.
- Retiro de Estudiantes por parte de Padres y Apoderados: Sandra Núñez, Yarella Soto, Patricia Ángel, Catalina Garrido.

Departamento de Convivencia Escolar: Carola Toro, Silvana Pardo, Marcela Núñez, Cynthia Sánchez, Guissela Fuentealba, Marcela Moyano, Sara Labbé, Pamela Hidalgo, Meme Desir, Patricia Ángel.

- Facilitador para la ejecución del protocolo de evacuación.

Director de Convivencia Escolar: Luis Alfredo Sánchez Riffó

- Supervisión del Plan de Seguridad.

Coordinación del Plan de Seguridad: Comité de Seguridad escolar: Pablo Cabezas – Sandra Núñez (jefe de mantenimiento) – Juan Carlos Salas (Encargado de Recurso humanos).



PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA DE BALACERA, TIROTEO O ATENTADO

Establecimiento particular subvencionado
San Luis 270, Quilicura, Región Metropolitana

Rectora	Cecilia Cordero Bayón
Director de Convivencia Escolar	Luis Alfredo Sánchez Riffo
Directora de Enseñanza y Aprendizaje	Macarena Canessa
Directora de Programa y Proyecto de Vida	Nancy Pino
Dupla psicosocial	Carmen Núñez y Macarena Gallardo
Versión	Versión institucional de trabajo para aprobación e implementación

Documento formal para incorporación al Reglamento Interno, articulación con el PISE y aplicación por el equipo directivo.

1. Objeto, alcance y principios de aplicación

El presente protocolo establece el procedimiento obligatorio que debe seguir el Colegio Padre Pedro Arrupe ante una amenaza de balacera, tiroteo, atentado, uso de arma de fuego, amenaza de muerte o anuncio de ataque dirigido contra estudiantes, funcionarios, apoderados o terceros al interior del establecimiento o en su entorno inmediato.

Se aplica a todos los niveles del establecimiento: Prekínder, Kínder, 1° básico a 4° medio, incluidos los niveles técnico-profesionales de Mecánica y Administración. Es exigible durante la jornada escolar completa, recreos, almuerzo, ingreso, salida y toda actividad institucional dentro o fuera del recinto cuando participe la comunidad educativa.

Sus decisiones deben regirse por los siguientes principios: protección de la vida e integridad física y psíquica; interés superior de niños, niñas y adolescentes; actuación oportuna; legalidad; proporcionalidad; debido proceso; no discriminación; reserva de información sensible; coordinación interinstitucional; continuidad educativa y apoyo psicosocial.

2. Antecedentes institucionales relevantes para la respuesta

El colegio funciona en un edificio de tres pisos: primer piso para 1° a 4° básico; segundo piso para 5° a 8° básico; tercer piso para I° a IV° medio. Cuenta con dos accesos: portón de prebásica y acceso principal. El patio central concentra las dos multicanchas y una plaza. El taller de mecánica se ubica detrás de las salas. Existen cámaras perimetrales al exterior. La estructura edilicia y la concentración de estudiantes en patio y escaleras hacen que, ante una amenaza armada, la primera decisión de resguardo sea, por regla general, el confinamiento inmediato, salvo instrucción contraria de la policía o riesgo específico que haga más seguro evacuar.

El establecimiento no cuenta con Inspectoría General y dispone de la siguiente estructura de mando para este protocolo: Rectora, Directora de Enseñanza y Aprendizaje, Directora de Programa y Proyecto de Vida, Director de Convivencia Escolar y dupla psicosocial. El PISE existe, pero se encuentra desactualizado. Por ello, este protocolo debe incorporarse a su proceso de actualización formal y socialización con toda la comunidad educativa.

3. Base normativa y aplicación práctica

Norma	Regla relevante	Aplicación práctica al caso
Ley N° 20.370, Ley General de Educación, artículo 10	Reconoce derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.	Obliga a adoptar medidas que resguarden la integridad y el derecho a la educación, evitando actuaciones arbitrarias frente a estudiantes, apoderados y funcionarios.
Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, artículos 16 A a 16 D	Exige promover buena convivencia, contar con encargado de convivencia y tratar	La amenaza de balacera es un hecho de máxima gravedad que activa medidas de protección, registro, intervención eventual



	como especialmente grave la violencia física o psicológica.	sanción conforme al reglamento interno.
Ley N° 21.128, Aula Segura	Faculta a iniciar procedimiento sancionatorio expedito y adoptar suspensión cautelar cuando existan conductas graves o gravísimas definidas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia.	Si un estudiante participa en una amenaza grave o en porte, uso o tenencia de armas, la Rectora debe evaluar la apertura del procedimiento correspondiente, respetando el debido proceso.
Código Procesal Penal, artículo 175 y artículo 176	Existe obligación de denunciar y ésta debe realizarse dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para las personas obligadas por la ley.	La Rectora o quien la subroge no puede omitir la denuncia cuando existan antecedentes de posible delito. La gestión escolar no reemplaza la denuncia penal.
DFL N° 2 de 2010 del Mineduc, artículo 6 letra d)	Exige reglamento interno que regule relaciones entre establecimiento y comunidad, con medidas disciplinarias ajustadas a normativa y sin discriminación arbitraria.	El protocolo debe integrarse al Reglamento Interno y toda medida disciplinaria debe ajustarse al procedimiento allí contemplado.
Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) Mineduc 2025	El PISE orienta la gestión en mitigación, preparación, respuesta y recuperación.	El colegio debe actualizar su PISE e incorporar este protocolo como instrumento específico de respuesta a emergencias críticas constitutivas de delito.
Orientaciones Mineduc 2023 sobre emergencias ante situaciones críticas constitutivas de delito	Señalan que estos eventos demandan una respuesta inmediata, distribución clara de roles y protocolos específicos.	La amenaza de balacera debe ser tratada como evento crítico que exige reacción de emergencia y coordinación con policías.
Ley N° 21.545 y Circular de Autismo de la Superintendencia de Educación (Res. Ex. N° 586, 2023)	Ordenan promover inclusión, ajustes razonables, prevención de discriminación y protocolos pertinentes para estudiantes autistas.	Las medidas de contención, traslado, entrevista y sanción deben ajustarse a las necesidades de estudiantes con TEA u otras NEE, evitando atribuir intencionalidad sin evaluación.

Criterio institucional obligatorio: toda amenaza de balacera, aun cuando parezca una broma, rumor o publicación digital sin autor identificado, se tratará inicialmente como una amenaza verosímil hasta que la autoridad policial competente descarte el riesgo.

4. Definiciones operativas

Amenaza de balacera o atentado: Mensaje, anuncio, audio, video, publicación o conducta que comunique o haga plausible un ataque armado o violento contra la comunidad educativa.

Riesgo inminente: Existencia de indicios concretos de inmediatez: presencia de arma, persona armada, autor identificado dentro o en las inmediaciones, hora/lugar preciso, disparos, explosivos o instrucción policial urgente.

Confinamiento: Medida de resguardo que mantiene a estudiantes y funcionarios dentro de salas o recintos cerrados, con puertas aseguradas y circulación suspendida.

Evacuación: Salida ordenada hacia zona segura interna o externa cuando el lugar actual resulte más peligroso que el desplazamiento o así lo disponga la autoridad especializada.

Evidencia: Capturas de pantalla, enlaces, mensajes, correos, audios, videos, cuadernos, dibujos, testimonios iniciales, cámaras u otros antecedentes que no deben alterarse.

5. Cadena de mando y distribución de funciones

5.1 Mando principal. La dirección estratégica del protocolo corresponde a la Rectora, doña Cecilia Cordero Bayón. En su ausencia, la subrogación operativa la ejercerá la Directora de Enseñanza y Aprendizaje, Macarena Canessa, y en segundo lugar la Directora de Programa y Proyecto de Vida, Nancy Pino.

5.2 Coordinación táctica. El Director de Convivencia Escolar, Luis Alfredo Sánchez Riffo, coordina el levantamiento inicial de información, la activación del equipo, el registro del incidente, la relación con apoderados en materia de convivencia y la articulación posterior con el reglamento interno.

5.3 Apoyo psicosocial. La dupla psicosocial, Carmen Núñez y Macarena Gallardo, ejecuta contención inicial, identifica estudiantes de mayor vulnerabilidad, asesora en desregulación y organiza seguimiento post evento.

5.4 Docentes y asistentes de la educación. Todo adulto a cargo de curso o grupo debe ejecutar de inmediato la instrucción de confinamiento o evacuación, pasar lista, mantener calma, resguardar a estudiantes y reportar novedades por el canal definido.

6. Matriz de responsabilidades críticas

Acción crítica	Rectora	Convivencia	Directoras	Dupla
Activar protocolo	R	C	A	I
Llamar 133	I	R	A	I
Confinamiento	R	A	A	I
Registro evidencia	I	R	C	I
Comunicación interna	R	A	A	I
Comunicación apoderados	R	A	A	C
Denuncia y seguimiento	R	A	C	C
Contención emocional	I	C	C	R

Es una **matriz RACI**, que define **quién hace qué** en cada acción crítica.

Cada letra significa:



- **R = Responsable** →quien toma la decisión final (manda)
- **A = A cargo (ejecuta)** →quien hace la acción
- **C = Consultado** →participa, asesora
- **I = Informado** →solo debe saber lo que ocurre

7. Fase preventiva permanente

- Actualizar formalmente el PISE y armonizar este protocolo con el Reglamento Interno, el plan de gestión de convivencia y los protocolos de riesgo ya vigentes.
- Definir un sistema de comunicación de crisis para el personal: grupo de difusión oficial, listado telefónico actualizado y palabra clave institucional de activación.
- Asignar salas o sectores de confinamiento y responsables por piso, incluyendo talleres TP, prebásica y patio central.
- Capacitar semestralmente a docentes, asistentes y directivos sobre amenaza armada, confinamiento, uso de lenguaje claro, manejo de pánico y preservación de evidencia.
- Realizar al menos un simulacro anual específico de confinamiento, distinto del simulacro de sismo o incendio.
- Revisar periódicamente el control de accesos, cerraduras, citófonos, visibilidad de portones y cámaras perimetrales.
- Levantar alertas tempranas de convivencia y bienestar: amenazas en redes, dibujos, escritos, imitaciones de ataques, conflictos graves, porte de elementos peligrosos, desregulación severa, hostigamiento o ideación agresiva.
- Coordinar una reunión preventiva con la 49ª Comisaría de Quilicura, el contacto municipal de seguridad ciudadana y la red de salud local para acordar canales de derivación.

8. Procedimiento de actuación paso a paso

8.1 Fase 1: recepción de la amenaza

La amenaza puede ser recibida por un estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación, directivo o por canales digitales institucionales. Quien tome conocimiento debe actuar de inmediato y no evaluar por cuenta propia si el hecho es serio o no.

- Conservar la evidencia original: no borrar mensajes, no responder al emisor salvo instrucción directiva, no reenviar masivamente el contenido.
- Tomar capturas de pantalla que incluyan fecha, hora, usuario, enlace, número telefónico o correo, y dejar resguardo en un dispositivo institucional si es posible.
- Informar de inmediato a la Rectora y al Director de Convivencia Escolar. Si la Rectora no se encuentra, informar a la subrogante definida.
- Registrar en una hoja de activación o formulario institucional: quién recibió el antecedente, a qué hora, por qué medio, qué decía, si nombra personas, si fija hora o lugar, si menciona armas o cómplices.
- Disponer que el adulto que recepciona la amenaza permanezca disponible para relatarla con precisión y, si es estudiante, derivarlo a un adulto de confianza para su acompañamiento.

8.2 Fase 2: evaluación inicial de riesgo

La evaluación inicial no busca investigar el delito ni determinar culpables, sino definir la medida de protección inmediata más segura. Se realiza por la Rectora o subrogante, con apoyo del Director de Convivencia y, cuando corresponda, de la dupla psicosocial.

Indicador	Ejemplos	Consecuencia operativa
Alta especificidad	Menciona día, hora, curso, acceso, arma, nombre del supuesto autor o lugar de ataque.	Activación inmediata de 133 y confinamiento sin demora.
Proximidad temporal	Amenaza para 'hoy', 'ahora', salida, almuerzo, recreo o inicio de jornada.	Suspensión de desplazamientos, cierre de accesos y evaluación policial preferente.
Corroboración adicional	Exhibición previa de arma, antecedentes de porte, mensajes coincidentes, conducta intimidatoria.	Se presume mayor credibilidad y se incrementan medidas de resguardo.
Riesgo difuso	Mensaje sin autor identificado ni hora, pero con contenido grave.	Igualmente se activa resguardo y denuncia; la ausencia de precisión no autoriza a desestimar.

8.3 Fase 3: activación de la emergencia

Regla general para este establecimiento: ante amenaza creíble o no descartada, la Rectora ordenará confinamiento inmediato por tratarse de un edificio en altura, con alta densidad de estudiantes y patio central expuesto. La evacuación sólo se utilizará si la amenaza se concentra dentro de un sector específico del edificio y el desplazamiento hacia una zona segura resulta claramente menos riesgoso, o cuando así lo instruya Carabineros.

- Llamar al 133 e informar: nombre del colegio, dirección exacta, tipo de amenaza, medio por el que se recibió, hora, si existe persona identificada, si hubo porte previo de arma y si se activó confinamiento.
- Paralelamente, disponer el cierre de ambos accesos y prohibir ingresos y salidas hasta nueva instrucción.
- Suspender recreos, tránsito por pasillos, uso de patios, ida a talleres y cualquier movimiento no indispensable.
- Ordenar a cada docente o adulto responsable asegurar la sala, alejar a estudiantes de puertas y ventanas, bajar el nivel de ruido y pasar lista.
- Si la amenaza se ubica en el exterior inmediato y el interior es seguro, mantener a todos dentro del edificio. Si la amenaza está al interior de un piso o sector concreto, separar el riesgo y seguir la instrucción policial.

8.4 Fase 4: ejecución del confinamiento

Durante el confinamiento, cada curso o grupo debe permanecer con el adulto a cargo. Se apagan o silencian dispositivos que generen exposición innecesaria. Sólo se usa el canal institucional para reportar novedades.

- Prebásica: priorizar contención emocional y mantener a niñas y niños alejados de estímulos visuales; utilizar lenguaje simple, sin descripciones alarmantes.



- Primer y segundo piso: asegurar salas y restringir completamente desplazamientos por escaleras, salvo orden expresa del equipo de mando.
- Tercer piso y enseñanza media: mismo confinamiento, con especial monitoreo de estudiantes que pudieran difundir información no confirmada por redes sociales.
- Taller de mecánica: detener actividad, cortar equipos en uso si aquello no genera riesgo adicional, asegurar puerta y reportar número de estudiantes presentes.
- Patio o multicancha: si al momento de la activación existen cursos fuera de sala y el desplazamiento a la sala es inmediato y seguro, reingresar al recinto más cercano; en caso contrario, buscar el punto de resguardo más próximo indicado por el adulto responsable hasta recibir instrucciones.

8.5 Fase 5: coordinación con autoridades externas

La coordinación externa se ajustará al tipo de hecho. La policía dirige el manejo del eventual delito y el colegio aporta información, resguarda personas y conserva antecedentes.

Institución	Número	Cuándo se contacta	Responsable inicial
Carabineros de Chile	133	Ante amenaza inmediata, riesgo actual o necesidad de presencia policial urgente.	Rectora o subrogante
49ª Comisaría de Quilicura	(2) 2922 4130	Para coordinación complementaria una vez activado 133 o cuando se requiera contacto directo con la unidad territorial.	Rectora o Convivencia
PDI	134	Cuando exista investigación posterior, necesidad de denunciar por vía policial o derivación instruida por Fiscalía.	Rectora o Convivencia
SAMU / Ambulancia	131	Si hay lesionados, crisis de salud aguda, síncope, ataque de pánico severo o necesidad de apoyo médico urgente.	Rectora o quien ella designe
Bomberos	132	Sólo si coexistiere incendio, explosión, humo, daño estructural o necesidad técnica propia de bomberos.	Rectora o subrogante
CESFAM y SAPU Irene Frei de Cid	validar número institucional vigente	Para coordinación sanitaria no vital, derivación de crisis o	Dupla psicosocial / Rectoría



		articulación local posterior.	
Seguridad Ciudadana de Quilicura	1485	Para apoyo perimetral y coordinación comunal, nunca como reemplazo de Carabineros o PDI.	Rectoría / Convivencia

8.6 Fase 6: manejo de evidencia, pertenencias y eventuales registros

El colegio no debe transformarse en órgano investigador. No corresponde interrogar extensamente a estudiantes ni realizar pericias. Sí corresponde conservar la evidencia disponible, registrar decisiones y poner antecedentes a disposición de la autoridad.

No se deben revisar mochilas, teléfonos personales u otras pertenencias por mera sospecha informal y sin respaldo en el Reglamento Interno, sin proporcionalidad y sin resguardo del debido proceso. Si existe riesgo inminente y visible para la seguridad, la prioridad es aislar, contener y requerir presencia policial inmediata. Cualquier actuación interna debe ser excepcional, documentada y siempre orientada al resguardo, no a la investigación penal.

8.7 Fase 7: comunicación de crisis

- Comunicación interna inmediata al personal: mensaje breve y operativo, sin interpretaciones, indicando que se activa protocolo, que rige confinamiento y que todas las novedades se reportan a la cadena de mando.
- Comunicación a apoderados: una vez controlada la etapa crítica inicial, se envía comunicado oficial indicando que se activó el protocolo preventivo, que la situación está siendo abordada con autoridades y que se informará oportunamente cualquier medida de retiro o suspensión.
- Vocería externa: sólo la Rectora o quien ella designe. Ningún otro funcionario entrega declaraciones públicas ni por redes sociales.
- Reserva: no se debe difundir el nombre de estudiantes involucrados, hipótesis no confirmadas, diagnósticos de salud mental ni antecedentes sensibles.
- Gestión de rumores: se debe desmentir información no confirmada y pedir a la comunidad no viralizar capturas o nombres.

8.8 Fase 8: denuncia, procedimiento interno y debido proceso

Si de los antecedentes surge la eventual comisión de delito, la Rectora debe denunciar dentro del plazo legal. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunal con competencia criminal, dejando constancia escrita de fecha, hora, funcionario receptor y resumen de hechos.

En paralelo, si el hecho involucra a un estudiante o a otro integrante de la comunidad educativa y encuadra en una falta grave, gravísima o en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Rectora deberá iniciar el procedimiento interno previsto en el Reglamento Interno. Esto incluye informar los hechos imputados, permitir descargos, considerar antecedentes de contexto, valorar la proporcionalidad de las medidas y resolver por escrito.

La aplicación de Aula Segura no es automática. Procede sólo si el hecho, conforme al reglamento y la ley, afecta gravemente la convivencia escolar. La medida cautelar de suspensión durante la investigación debe ser fundada, notificada y compatible con la continuidad educativa.

8.9 Fase 9: apoyo psicosocial y continuidad educativa

- Identificar de inmediato estudiantes y funcionarios con mayor afectación emocional, antecedentes de crisis de pánico, TEA, NEE u otras condiciones que requieran apoyo diferenciado.
- Aplicar primeros auxilios psicológicos: presencia calmada, información breve, orientación concreta, evitar interrogatorios repetidos, acompañamiento y derivación si fuese necesario.
- Planificar retorno progresivo a la normalidad con actividades de contención por curso, mensajes institucionales de seguridad y espacios de escucha guiada.
- Evitar revictimización y estigmatización: no exponer a quienes denunciaron, no convertir la situación en tema de rumor ni en espectáculo pedagógico.
- Activar seguimiento durante la primera semana y durante el primer mes respecto de cursos afectados, eventuales represalias o reacciones de miedo persistente.

9. Checklist operacional por tiempo

Momento	Acciones mínimas exigibles	Responsable
Primeros 5 minutos	Preservar evidencia; informar a Rectora y Convivencia; evaluar riesgo; activar 133 si no puede descartarse la amenaza; cerrar accesos; ordenar confinamiento.	Rectora / Convivencia
Primeros 30 minutos	Pasar lista por sala; reportar ausencias o incidencias; mantener comunicación interna; recibir a Carabineros; definir comunicado inicial a apoderados.	Equipo directivo
Primeras 2 horas	Formalizar registro cronológico; decidir continuidad, retiro diferido o suspensión; coordinar denuncia y resguardo de antecedentes; iniciar contención psicosocial.	Rectoría y equipo
Primeras 24 horas	Ingresar denuncia si corresponde; activar procedimiento interno;	Rectora / Convivencia / Dupla



	comunicar medidas posteriores; acompañar a afectados; resguardar reserva.	
Primeros 30 días	Evaluación de caso, plan de mejora, ajuste del PISE, consejo escolar, capacitación focalizada y revisión de infraestructura y canales de alerta.	Rectoría / Sostenedor

10. Errores que el colegio no debe cometer

- Restar importancia a la amenaza por creer que puede tratarse de una broma.
- Esperar confirmación total antes de adoptar medidas de protección inicial.
- Exponer nombres, cursos o antecedentes personales en grupos de WhatsApp o redes sociales.
- Aplicar sanciones sin procedimiento, sin descargos o sin resolución fundada.
- Confundir la investigación escolar con la investigación penal.
- Revisar dispositivos o pertenencias de manera invasiva sin base reglamentaria, proporcionalidad y registro.
- Descuidar a prebásica, talleres TP o estudiantes con TEA/NEE en la planificación de respuesta.
- No dejar constancia escrita de cada decisión relevante.

11. Disposiciones de implementación inmediata en el Colegio Padre Pedro Arrupe

Dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de este protocolo, el establecimiento deberá: a) actualizar formalmente el PISE; b) incorporar este texto o su versión armonizada al Reglamento Interno; c) validar y completar todos los números de contacto territoriales; d) capacitar a funcionarios; e) ejecutar un simulacro de confinamiento; y f) dejar acta de socialización ante Consejo Escolar y personal.

Hasta que el PISE sea actualizado, este protocolo operará como instrumento específico de aplicación inmediata para la gestión de amenazas de balacera, sin perjuicio de los demás protocolos vigentes del establecimiento.

12. Fuentes normativas y técnicas utilizadas

- Ministerio de Educación, Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE).
- Ministerio de Educación, Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas, 2023.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, Ley N° 20.370; Ley N° 20.536; Ley N° 21.128; Código Procesal Penal.



- Superintendencia de Educación, circular e instrucciones sobre reglamentos internos y circular sobre inclusión, atención integral y protección de derechos de estudiantes con TEA.