



Colegio San José de la Familia



REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
COLEGIO SAN JOSÉ DE LA FAMILIA

**2026**

# Índice

<b>Capítulo 1: Introducción y Fundamentación</b>	<b>4</b>
1.1 Introducción	4
1.2 Fuentes normativas	6
1.3 Principios que respeta el presente reglamento	8
1.4 Principios institucionales	11
<b>Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa</b>	<b>14</b>
2.1 Estudiantes	14
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados	16
2.3 Profesionales de la educación	18
2.4 Asistentes de la educación	18
2.5 Equipo directivo docente	18
2.6 Sostenedor Corporación Educacional San José de la Familia:	19
<b>Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento</b>	<b>20</b>
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	20
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios	20
3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones, y el procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.	21
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.	26
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios	26
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.	33
3.7 Otras normas internas de funcionamiento del establecimiento.	33
<b>Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales</b>	<b>38</b>
<b>Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.</b>	<b>41</b>
<b>Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos</b>	<b>42</b>
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes	42
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	42
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas	

<i>a drogas y alcohol</i>	42
<i>7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo</i>	42
<i>7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas</i>	42
<b>Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica</b>	<b>44</b>
<i>8.1 Investigación pedagógica</i>	44
<i>8.2 Orientaciones educacional y vocacional</i>	44
<i>8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje</i>	44
<i>8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento</i>	45
<i>8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos</i>	46
<b>Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar</b>	<b>47</b>
<i>9.1 Centro de Estudiantes</i>	47
<i>9.2 Centro de Padres</i>	47
<i>9.3 Consejo escolar</i>	47
<i>9.4 Consejo de profesores</i>	48
<i>9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar</i>	49
<i>9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar</i>	49
<i>9.7 Gestión colaborativa de conflictos</i>	50
<b>Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados</b>	<b>57</b>
<i>10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes</i>	57
<i>10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista</i>	63
<i>10.3 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento</i>	67
<i>10.4 Medidas reparatorias</i>	68
<i>10.5 Sanciones o medidas disciplinarias</i>	69
<i>10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas</i>	71
<i>10.7 Medidas excepcionales</i>	72
<i>10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias</i>	73
<i>10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores</i>	74

<i>10·10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan·</i>	<i>74</i>
<b>Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar</b>	<b>75</b>
<i>11·1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento</i>	<i>75</i>
<i>11·2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar</i>	<i>80</i>
<i>11·3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura</i>	<i>82</i>
<b>Capítulo 12: Difusión y revisión</b>	<b>84</b>
<i>Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa</i>	<i>85</i>
<i>Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual·</i>	<i>108</i>
<i>Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes</i>	<i>115</i>
<i>Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas</i>	<i>124</i>
<i>Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar·</i>	<i>130</i>
<i>Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo·</i>	<i>139</i>
<i>Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres</i>	<i>151</i>
<i>Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares</i>	<i>161</i>
<i>Anexo 9: Protocolo de salidas escolares</i>	<i>166</i>
<i>Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia</i>	<i>169</i>
<i>Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general</i>	<i>172</i>
<i>Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional</i>	<i>175</i>
<b>Anexo 13: PROTOCOLO DE TRABAJO CON RESPECTO A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA</b>	<b>188</b>
<b>Anexo 14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS)</b>	<b>190</b>
<b>Anexo 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS GRAVES, ANUNCIOS DE ATAQUE, PORTE O USO DE ARMAS Y RIESGO DE AGRESIÓN CON ARMA BLANCA O ARMA DE FUEGO</b>	

*Anexo 16: Protocolo de seguridad en clases de educación física e implementación deportiva.*

# Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

## 1.7 Introducción

### **¿Qué es un Reglamento interno y de Convivencia Escolar y para qué sirve en nuestra institución?**

Es un instrumento que cada comunidad educativa construye con el propósito de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo al proyecto educativo, de manera de promover la comunicación, el diálogo y el respeto mutuo, en un clima escolar enriquecedor, que favorezca el desarrollo integral de las potencialidades de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

La razón de ser de las normas de convivencia, en nuestro colegio, es la de favorecer la adhesión a valores tales como el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la libertad, la sobriedad, la perseverancia, la tolerancia y la sensibilidad hacia la necesidad de los demás.

Lo relevante, de este conjunto de normas, es lograr por medio del ejemplo, la persuasión y el compromiso personal, el reconocimiento y respeto de los derechos y responsabilidades propios y de los demás.

El espíritu de nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional) aporta el trasfondo valórico de este reglamento, de modo que los alumnos comprendan e interioricen las normas. En él se reconoce que la reflexión es la clave para generar conductas y que el acompañamiento y discernimiento son las dos herramientas fundamentales en todo proceso de asimilación de normas. De estas herramientas, también se espera que surja la necesidad de desplegar actos reparatorios voluntarios cuando la situación lo amerita, bajo una mirada formativa que otorgue la oportunidad de aprendizaje.

### **¿Cómo lo ponemos en práctica?**

El colegio es liderado por su Director quien, junto a su equipo directivo, es el responsable de planificar, organizar, supervisar y coordinar el proceso educativo para llevar a cabo la misión establecida en el PEI. Por lo tanto, dentro de sus responsabilidades está velar por el íntegro cumplimiento de las normas y procesos y protocolos de este reglamento.

En nuestro colegio contamos con un encargado de Convivencia Escolar, Srta. María José Pérez Godoy, quien se hace responsable tanto del cumplimiento de las normas de convivencia, como de velar por que se apliquen las medidas en caso de no cumplirse.

Además, es la encargada de incorporar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en el reglamento, todas aquellas sugerencias que surjan de los consejos escolares.

El consejo escolar está conformado por: Un representante legal del Colegio Don José Luis Días Serrano, el Director, una encargada de convivencia escolar, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la educación, un representante del Centro de Padres y un representante del Centro de Alumnos. Su finalidad es estimular la participación de los diferentes estamentos en todas aquellas temáticas relacionadas con el proyecto educativo.

Por último, cabe destacar que además de la elaboración y revisión de este reglamento, se realiza una difusión, para darlo a conocer a los participantes de la comunidad educativa. De este modo, en primera instancia es presentado a los profesores, los cuales hacen entrega de una copia a los padres y apoderados durante la primera reunión del año. Además, se hace entrega de éste al centro de alumnos y al centro de padres, con la misión de que en cada estamento sea socializado. Tanto padres como profesores jefes deben darlo a conocer a los alumnos (en la casa y en consejo de curso respectivamente). También se publica en la página web del colegio.

### **Fundamentación.**

El colegio San José de La Familia (en adelante el colegio) es una institución educacional perteneciente a la Corporación Educacional sin fines de lucro San José de la Familia, es una comunidad educativa de carácter laica y mixta que posee una mirada humanista del ser humano, con arraigo en la formación de sujetos con sólida estructura moral y ética, entregado a través de una fuerte formación en la fe impresa en un prisma ecuménica y basada en valores.

El colegio está ubicado en Avenida Santa Rosa N°10939, comuna de La Pintana en la ciudad de Santiago.

Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 2541, promulgada por el Ministerio de Educación del estado de Chile el 23 de Junio de 2002. En el año 2003 el establecimiento se adscribe a la ley 19.532, Régimen de Jornada Escolar Completa.

En diciembre del año 2008 el Colegio firma el convenio de igualdad de oportunidades dentro del marco regulatorio de la Ley 20.248 Ley de Subvención Escolar Preferencial, destinada a mejorar la calidad Educativa de los alumnos vulnerables que atiende el establecimiento.

El 31 de Agosto del año 2015 se firma la incorporación a la Ley N°20.845, Ley de Inclusión, la que se hace efectiva en el mes de Marzo del 2016, por consiguiente desde esta fecha el colegio pasa a ser un establecimiento de carácter Gratuito, eliminando el financiamiento compartido y asegurando la probidad de educación.

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórica e integral.

Objetivos Generales:

- Promover en la Comunidad Escolar, principios y valores que permitan labrar un ambiente de sana convivencia, generando con esto las condiciones que permitirán alcanzar las metas propuestas.
- Crear ambientes adecuados para el desarrollo de procesos cognitivos y valóricos de la enseñanza.
- Establecer protocolos de actuación en caso que se altere la armonía, generando con las acciones, cambios constructivos en la formación y desarrollo de los estudiantes.

## **1·2 Fuentes normativas**

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustenten la sana convivencia Escolar:

- 1· La Constitución Política de la República de Chile (En la Constitución de la República, los derechos son respetados y ejercidos por todos los actores educativos).
- 2· Declaración Universal de los Derechos Humanos (La Declaración de los derechos humanos expresa que todas las personas nacen libres e iguales en cuanto a dignidad y derechos en el marco de la fraternidad de unos en otros).
- 3· Convención de los Derechos del niño y la niña

- 4· Documentos del Ministerio de Educación
- 5· Ley N° 20.191 que modifica la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal.
- 6· Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual establece la prevención de toda forma de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamiento, promoviendo una sana convivencia escolar.
- 7· Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 8· Ley N° 20.609 contra la discriminación
- 9· Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- 10· Ley N°20.845 de inclusión escolar
- 11· Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 12· Decreto N°524 Reglamento de Centros de Alumnos
- 13· Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados
- 14· Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares
- 15· Orientaciones de la Superintendencia de Educación Escolar
- 16· Decreto N°381/2013 Otros indicadores de la Calidad de Educación
- 17· Aporte de organismos internacionales Unesco – Unicef – PNUD (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo)
- 18· Ley N° 20.000 sobre las sanciones por tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- 19· Ley N° 20.660, modifica ley N° 19.419 en materia de ambientes libres de humo de tabaco.
- 20· Ley N° 16.744, ARTICULO 3 que establece que los estudiantes estarán protegidos por los accidentes que sufran durante sus estudios, de los establecimientos fiscales o particulares.
- 21· Ley SEP N° 20248, subvención escolar preferencial (calidad otorgada por el Ministerio de Educación). Para alumnos prioritarios.
- 22· Beca pro retención (calidad otorgada por el Ministerio de Educación).
- 23· Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 24· Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto

Docente).

25. Decreto Supremo N° 315, de 2011, 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 (Reglamento de los requisitos del RO).
26. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
27. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
28. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
29. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
30. Ley N° 21.545, Ley 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 de educación.
31. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
32. Ley N° 21.801 (2026): Modifica la LGE para regular/prohibir el uso de dispositivos móviles en establecimientos.
33. Resolución Exenta N° 0781 y 0782 (2025): Nuevas instrucciones sobre Reglamentos Internos y aplicación de medidas formativas.
34. Resolución Exenta N° 0160 (2026): Que fija el plazo de adecuación de reglamentos al 30 de junio de 2026.
35. Dictamen N° 77 (2025): Sobre la extensión del procedimiento abreviado de expulsión.

### **7.3 Principios que respeta el presente reglamento**

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema

educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

### **7· Dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

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

### **2· Interés superior del niño, niña y adolescente.**

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbaban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

### **3· No discriminación arbitraria.**

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir

de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

#### **4· Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

#### **5· Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

#### **6· Proporcionalidad.**

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

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

#### **7· Transparencia.**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

#### **8· 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. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el

derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

### **9. Autonomía y Diversidad.**

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

### **10. Responsabilidad.**

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

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

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional.

## **7.4 Principios institucionales**

El alumno(a) del colegio San José de la Familia, con sus capacidades, aspiraciones y exigencias constituye el centro del proceso educativo del colegio. Este tiene como fin entregar conocimientos, valor cultura y autonomía a todos los alumnos, con el fin de aprovechar su tiempo, en virtud del logro de todas sus aptitudes y habilidades con el objeto que al fin del camino escolar tengan la responsabilidad de dar a sus vidas un rumbo de éxito en lo que deseen emprender, como hombres y mujeres de fe, al servicio de Dios y los hombres, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de nuestra sociedad.

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 evaluación, disciplina y convivencia escolar. De esta forma la matrícula da derecho a la educación del hijo(a) con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento el alumno(a) se incorpora a una comunidad de la que necesita para crecer como persona. A su vez, requiere del aporte activo y original de todos sus integrantes para lograr sus objetivos educacionales y de formación cristiana y valórica general. El educando debe tomar conciencia que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad de análisis, autocrítica y creatividad, aprovechando el tiempo. De esta conciencia brota una serie de normas de convivencia y de disciplina que acepta como válidas para su mismo beneficio y crecimiento, como igualmente de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Parte fundamental de nuestro Proyecto Educativo Institucional cabe en su formación personal y es el fruto de un compromiso con su propio grupo social que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad. Por otra parte, es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos, ya sea en el término de la instrucción, como sobre todo en la adquisición de valores.

Es imperativo que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan, internalicen, promuevan y cooperen en la aplicación del presente Reglamento, asegurando una sana convivencia escolar en todas las actividades bajo los máximos niveles de respeto mutuo y la tolerancia. Los principios y valores, que guiarán la conducta de todas las personas que se relacionen directamente con nuestro establecimiento serán:

Participar en comunión: trabajar con todos los integrantes de la comunidad educativa unidos para alcanzarlas metas propuestas. Además, los valores y principios que guiarán la conducta de todas las personas que se relacionan directamente con nuestro establecimiento serán:

- 1· Solidaridad: servir y amar a los demás, durante el camino de la vida. Lograr tener una conciencia social de hermandad, ayudando a nuestros alumnos a realizarse plenamente en su dignidad.
- 2· Esfuerzo: Voluntad de guiar las acciones propias en virtud de alcanzar las metas personales, con objeto encontrar día a día el sentido trascendente de la vida diaria. Lo cual implica: reflexionar, controlar el manejo de las emociones y frustraciones, en la interacción con todos los integrantes de la comunidad superando las adversidades y encontrando en el error una oportunidad para crecer.

- 3· Perseverancia: ser constante para poder lograr el desarrollo de los objetivos propios y colectivos.
- 4· Respeto: se refiere a la capacidad de reconocer en los semejantes sus virtudes, fortalezas y debilidades. Actuar teniendo en cuenta los derechos condiciones y

circunstancias en las que el alumno se encuentre inserto, siempre cautelando el bien personal y común.

- 5• Responsabilidad: tomar o aceptar decisiones comprometiéndose con los resultados que ellas implican, teniendo siempre en cuenta el bien común. Se debe responder a los propios actos asumiendo las consecuencias que éstos implican, dirigidas éstas a responder a las normas, deberes y derechos que se estipulan en nuestro reglamento interno.
- 6• Verdad: Significa comunicar lo que vemos y experimentamos con claridad y objetividad actuando en concordancia con lo que uno piensa y ve.

El acatamiento de las normas de disciplina tiene más importancia por el hábito que imprime a la voluntad que por su observación formal. Es necesario que el alumno(a) respete dichas normas, aun cuando éstas no logren obtener siempre su pleno consenso. Ellas son una proyección importante de los principios que presiden el organismo escolar por el que su familia ha optado libremente y por lo tanto, su acatamiento constituye un acto consecuente con esta elección.

- Disciplina de convivencia escolar: entiéndase por ésta a todas las disposiciones y ordenamientos que la comunidad educativa plantean en relación a la sana convivencia escolar y acatamiento de las órdenes.
- Disciplina frente a sus estudios: entiéndase por esta a la responsabilidad del educando a cumplir con todos los procesos y procedimientos educativos y evaluativos impuestos por el establecimiento.

# Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

## 2.1 Estudiantes

**Artículo 1:** Se pretende que los deberes y derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio en su Proyecto Educativo. Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil. Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas observadas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Artículo 2:** De los derechos de los estudiantes:

1. Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
2. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
3. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
4. Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden.
5. A no ser discriminados arbitrariamente.
6. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a ser respetado en su integridad psíquica, física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Ser escuchado y respetado y que, ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea apelable ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
8. Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio.
9. Ser recibido por los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.

- 10· Recibir atención en Orientación, Psicología, Psicopedagogía, acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del profesor, que se realiza individual y colectivamente con los alumnos de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como estudiante.
- 11· Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.
- 12· Conocer sus deberes escolares.
- 13· Conocer su situación disciplinaria.
- 14· A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- 15· A ser informados de las pautas evaluativas, conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos.
- 16· Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
- 17· Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.
- 18· Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa, y en las diversas actividades extra - programáticas del Colegio.
- 19· A asociarse entre ellos. Formar parte del centro de alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.
- 20· A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Recibir una formación científica, humanista, artística, deportiva y para el trabajo que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la continuidad de estudios superiores.

**Artículo 3:** De los deberes y actitudes de responsabilidad:

- 1· Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2· Conocer, respetar y cumplir los reglamentos que rigen al establecimiento y que son:
  - .- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
  - .- Reglamento interno y de convivencia escolar.
  - .- Reglamento de Evaluación y Promoción
- 3· Asistir regularmente a clases correspondientes al plan y programa de estudio, a las de recuperación especial o de reforzamiento cuando sea necesario.
- 4· Cumplir en forma obligatoria con una asistencia de un 85%, durante el año lectivo.
- 5· Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- 6· Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 7· Cumplir con sus obligaciones escolares relativas a estudio, tareas o de talleres, así como instancias de participación deportiva, cultural o artística que fijase el establecimiento
- 8· Desarrollar de manera sistemática y comprometida los trabajos y tareas dados en clase.
- 9· Utilizar de manera provechosa las instancias y espacios disponibles al interior del Colegio destinadas para estudiar, desarrollar trabajos o rendir evaluaciones (CRA, aulas de recursos u otros espacios durante la clase).
- 10· Uso del uniforme del Colegio durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Colegio.
- 11· Correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como actos, ceremonias, etc. y actividades externas en donde se represente al Colegio.
- 12· Asistencia y puntualidad a clases.
- 13· Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
- 14· Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Colegio.
- 15· Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos.
- 16· Cuidado de los útiles escolares.
- 17· Cuidado de los bienes de la comunidad, además de pertenencias propias y ajenas.
- 18· Cuidado y conservación del medio ambiente.
- 19· Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
- 20· Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el Colegio envíe.
- 21· Entrega oportuna al Colegio de certificados médicos u otros documentos que procedan.
- 22· Orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio, en general.
- 23· Devolución oportuna de colillas, papeletas y comunicaciones firmadas.

### **Deberes de respeto:**

- 1· Por los valores y símbolos de fe, cualquiera sea ella.
- 2· Por la verdad y actuar conforme a ella.
- 3· Por todos los integrantes de la comunidad escolar en general y por cada persona en particular.
- 4· Por la opinión de los demás.
- 5· Por la integridad física y mental propia y ajena.
- 6· Por toda intervención de compañeros frente al grupo-curso y actos del Colegio.
- 7· Representar dignamente a la institución en todo momento,

enfaticando el cumplimiento de nuestros valores institucionales.

## 2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

**Artículo 4:** Son **derechos** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
3. A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
4. 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.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

**Artículo 5: Son deberes de los padres y apoderados:**

1. Educar a sus hijos.
2. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
3. Apoyar sus procesos educativos y ceñirse a las orientaciones formativas que el colegio inculca a sus alumnos(as), reforzando la acción que éste realiza, participando de acciones remediales académicas que el colegio estipule como plan de apoyo (reforzamiento) para el alumno(a).
4. Los apoderados conocen, se identifican, respetan y se comprometen con contribuir a dar cumplimiento a nuestro Proyecto Educativo con los objetivos, valores, principios educativos; y a las normas de convivencia y a las de funcionamiento, la normativa interna, como los reglamentos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.
5. Verificar que su pupilo cumpla con sus compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudio sistemáticos.
6. Mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los (as) Profesores (as), Directivos, Alumnos(as), demás Apoderados y Personal Administrativo del Colegio.
7. Participar en las reuniones de curso y acudir a las entrevistas que le sean solicitadas por funcionarios del colegio, justificando en Inspectoría las inasistencias a éstas.
8. Estimular a su pupilo al respeto hacia el colegio y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos que puedan desautorizar su acción formativa.

- 9· Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, orden y presentación de los alumnos(as) a clases y a toda actividad escolar en la cual deba participar, como asimismo de su retiro oportuno cuando amerite o el colegio lo solicite.
- 10· Justificar responsablemente en la agenda escolar las inasistencias y permisos solicitados por el alumno.
- 11· Tomar conocimiento y firmar, otorgando su adhesión, las comunicaciones, circulares y recomendaciones del colegio, como también firmar pruebas, tareas y agenda cuando el profesor lo solicite.
- 12· Inculcar en su pupilo el cuidado del material didáctico que el colegio proporciona, al igual que el mobiliario escolar y las instalaciones, haciéndose responsable de los perjuicios que el alumno pueda ocasionar a todo elemento de nuestro colegio.
- 13· Evitar que el alumno traiga objetos de valor o sumas importantes de dinero, dado que el colegio no se hace responsable de una eventual pérdida.
- 14· Asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, a la que se compromete a asistir.
- 15· Justificar las inasistencias de su hijo(a) o pupilo(a), en forma personal o por escrito.
- 16· Responder por los daños o perjuicios que su pupilo(a) ocasione en el colegio.
- 17· Velar por el uso correcto del uniforme oficial, evitando cambios o inclusiones de prendas no reglamentadas y asistiendo con uniforme deportivo en días que no corresponda, salvo en casos justificados.
- 18· Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante y el curso de continuación queda a criterio de inspección general.
- 19· Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informar a Inspección del Colegio.

## **2.3 Profesionales de la educación**

**Artículo 6:** Son derechos de los profesionales de la educación:

- 1· Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2· Respetar 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.
- 3· Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del

establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4. Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

#### **Artículo 7: Son deberes de los profesionales de la educación:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **2.4 Asistentes de la educación**

**Artículo 8:** Son derechos de los asistentes de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**Artículo 9:** Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **2.5 Equipo directivo docente**

**Artículo 10:** Derecho de los equipos directivos docentes. Los equipos directivos docentes del establecimiento tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

**Artículo 11:** Son deberes de los equipos directivos docentes:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

- 2· Desarrollarse profesionalmente.
- 3· Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4· Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 5· Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **2·6 Sostenedor Corporación Educacional San José de la Familia:**

**Artículo 12:** Son derechos de la Corporación Educacional San José de la Familia, como sostenedora del establecimiento:

- 1· A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- 2· A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 3· A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**Artículo 13:** Son deberes de la Corporación Educacional San José de la Familia, como sostenedora del establecimiento:

- 1· Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- 2· Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3· Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- 4· A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 5· Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

# Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

## 3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

**Artículo 14:** El establecimiento imparte cursos en los niveles de:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 6° Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Educación Media: Niveles de 7° Año de Enseñanza General Básica a IV Año de Enseñanza Media y sus horarios de funcionamiento son de Lunes a Viernes de 08:00 am a las 18:30 pm.

## 3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

**Artículo 15:** Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee Jornada escolar completa. JEC

**Artículo 16:** Jornada escolar y horarios de recreos y almuerzo.

*HORARIO J.E.C. Lunes a Viernes*

N°	HORA
1ª Hora	08:00-08:45
2ª Hora	08:45-09:30
Recreo	09:30-09:45
3ª Hora	09:45-10:30
4ª Hora	10:30-11:15
Recreo	11:15-11:30
5ª Hora	11:30-12:15
6ª Hora	12:15-13:00
Almuerzo	13:00-13:45
7ª Hora	13:45-14:30
8ª Hora	14:30-15:15
Recreo	15:15 -15:25
9ª Hora	15:25 -16:10

HORARIO Pre -Kinder y Kinder J. Mañana (S/JEC)

Nº	HORA
1º Bloque	08:00-08:45
2º	08:45-09:30
Recreo	09:30-09:50
3º	09:50-10:35
4º	10:35-11:20
Recreo	11:20-11:30
5º	11:30-12:15
6º	

HORARIO Pre Kinder y Kinder J. Tarde (S/JEC)

Nº	HORA
1º	13:00- 13:45
2º	13:45 - 14:30
Recreo	14:30 - 14:50
3º	14:50 - 15:35
4º	15:35 - 16:20
Recreo	16:20-16:30
5º	16:30-17:30
6º	

Horario 1ºbásico C y 2ºBásico C Jornada de la tarde

Nº	Hora
1ºhora	13:00 -13:45
2ºhora	13:45 -14:30
Recreo	14:30 – 14:45
3ºhora	14:45 – 15:30
4ºhora	15:30 – 16:15
Recreo	16:15 – 16:30
5ºhora	16:30 -17:15
6ºhora	17:15- 17:45
7ºhora	17:45- 18:30

### 3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones, y el procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.

**Artículo 17: Sobre la puntualidad y los atrasos.** El alumno debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

**Artículo 18: Atrasos.** Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:

a.- Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases:

*a.1.* Desde 1o Básico a IV Medio, los alumnos que llegan entre las 08:00 y 08:15 hrs., esperan en un espacio habilitado por el colegio hasta las 8:15 hrs., supervisados por un funcionario designado por el establecimiento, quien registrará los nombres en el sistema para tal efecto.

*a.2.* Todo alumno que ingrese al colegio después de las 10:00 hrs. debe estar acompañado por su apoderado y al ingresar a la sala será registrado en el libro de clases.

*a.3.* Si un alumno(a) se presenta sin su apoderado, después de las 10.00 horas, será permitido su ingreso al establecimiento y podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso sólo cuando se establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por el colegio.

*a.4.* Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del establecimiento.

*a.5.* Verificado el tercer atraso de un Alumno, se notificará de este hecho al Padre o Apoderado.

*a.6.* Verificado el cuarto atraso de un Alumno, éste podrá ser citado a cumplir un horario adicional, siendo este el último viernes de cada mes.

*a.7.* Verificado el quinto atraso de un Alumno, sólo podrá ingresar al Colegio previa presentación con su padre o Apoderado, donde deberá firmar un documento que se extenderá para tal efecto. En el caso del Ciclo de Educación Parvularia, este punto será abordado de la siguiente manera:

Verificado el quinto atraso, dentro de un mes, se citará al apoderado para firmar documentos (hoja de vida y compromiso).

*a.9.* Verificado el sexto o mayor número de atrasos de un Alumno, será considerado como falta grave y podrá dar lugar a la advertencia de condicionalidad.

*a.10.* Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los alumnos a sus casas a consecuencia de un atraso.

**Artículo 19:** Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

**Artículo 20:** Asistencia. Los alumnos tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el alumno cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.

Como una medida de autocuidado, todos los alumnos(as) deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno(a) concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Se espera que los alumnos(as) asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas y psicológicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas ilícitas.

En caso de acudir bajo los efectos del alcohol, drogas o consumir al interior del colegio, se activará el protocolo correspondiente y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) alumno(a) llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, se activará el protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares, será mantenido en la sala de enfermería u otra dependencia adecuada asignada por el colegio hasta que sea retirado por su apoderado.

**Artículo 21:** Justificación de inasistencias. Con tres días de falta el estudiante debe presentar certificado médico. Éste debe ser entregado a Enfermera TENS del colegio, quien deberá tener un registro de cada uno de los estudiantes. Es importante que cada docente se haga cargo de solicitar este documento, cuando el apoderado no cumpla debe informar de manera inmediata al inspector del Colegio.

**Artículo 22: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.** El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:

Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.

En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.

En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por

personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/ de la párvulo.

Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia.

En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además deberá entregarle un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

**Artículo 23: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante.** Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más

de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.

2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos 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, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probé justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

- a. El nombre del estudiante.
- b. El nombre de su padre, madre y apoderado.
- c. La gestión realizada.
- d. El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- e. En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

### 3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

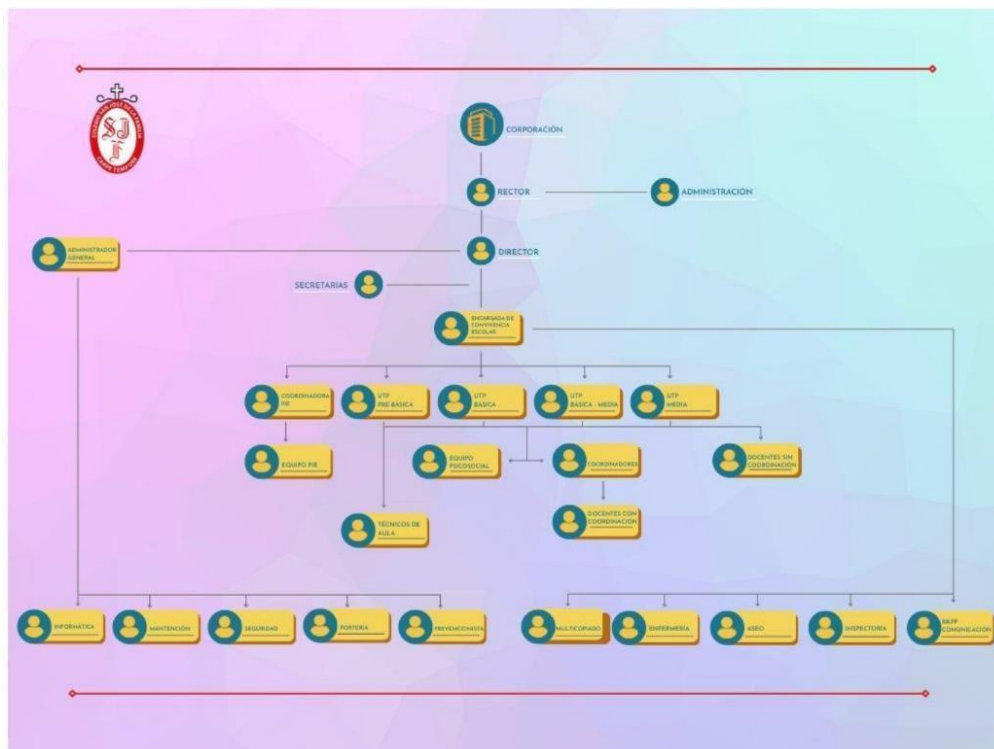
**Artículo 24: Suspensión de actividades.** La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

**Artículo 25: Retiro de estudiantes.** Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del alumno por un tercero. Será responsabilidad de cada alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvieron presente.

Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren en condiciones físicas y/o psicológicas inadecuadas que les impiden integrarse de manera efectiva a la dinámica escolar, a solicitud del personal del establecimiento.

### 3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

**Artículo 26: Organigrama del establecimiento.**



**Artículo 27: Roles.** Para los efectos del presente reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento educacional se clasificará de la siguiente forma:

- 1.-Nivel Dirección
  - Director del Establecimiento
- 2.- Nivel Técnico Pedagógico
  - Apoyo Unidad Técnico Pedagógico
- 3.-Nivel Docencia
  - Docentes Aula
- 4.-Nivel Servicios Menores
  - Asistente Técnico
  - Portería
  - Auxiliar de aseo.

### **De la Dirección y sus Funciones.**

La dirección operará bajo los siguientes principios:

1. Estimular y apoyar al grupo en la discusión y determinación de las políticas a aplicar.
2. Ayudar al grupo a formular sus propias metas y señalar consecuencias alternas Proporcionar asesoramiento técnico y datos cuando los necesite.
3. Intentar ser objetivo y justo en los elogios y las críticas.

### **DEL DIRECTOR**

El Director es el jefe superior del colegio y, en consecuencia, es el principal supervisor. Debe asumir un rol activo en la conducción de su colegio y en el ejercicio de la función supervisora.

Es el representante directo del logro de los objetivos propuestos por el establecimiento, en el contexto determinado por la política educacional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Cuenta con autonomía suficiente para tomar decisiones en materias de competencia y solicitar asesoría técnica al supervisor encargado de apoyar el proceso educativo de su establecimiento. (Dirección Provincial de Educación) Además, le corresponde generar un clima organizacional sano que permita la permanente comunicación entre los funcionarios del establecimiento, quienes se sentirán identificados y comprometidos con la organización a la que pertenecen.

El director tendrá siempre presente que la función del establecimiento es educar. Por lo tanto, toda su capacidad y energía deben dirigirse a utilizar los recursos de que dispone para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

El Director es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos organismos del establecimiento, de manera que funcione armónica y eficientemente.

Corresponde la Dirección cumplir con las siguientes funciones:

**A**· Funciones de Planificación: Dirigir la confección del plan anual.

**B**· Funciones de Organización:  
Determinar la estructura técnica pedagógica del colegio. Detalle de las principales funciones del Director:

1. Organizar, programar, coordinar el trabajo educativo del personal en colaboración directa y personal con jefe U.T.P.
2. Confeccionar el plan Anual.
3. Asistir y presidir los consejos de Profesores.
4. Mantener actualizados los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del estado del establecimiento y aquellos que se requieran para la subvención estatal.
5. Controlar que el proceso enseñanza –aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
6. Vincular al colegio con los organismos de la comunidad.
  - a) En relación con el proceso de Matrículas:
    - Planificar y organizar el proceso de matrícula.
    - Atender a padres y apoderados.
    - Confeccionar el registro de matrículas.
    - Confeccionar las estadísticas de matrículas.
  - b) En relación con el proceso de enseñanza – aprendizaje:
    - Programar la asignación de la carga Horaria
    - Controlar la disciplina del alumnado en lo referente a puntualidad y respeto.
  - c) Otras actividades relevantes:
7. Confeccionar y mantener actualizado el inventario del colegio.
8. Controlar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
9. Orientar y controlar periódicamente el normal uso de los libros de clases y otros documentos técnicos.
10. Llevar los libros de control, registro de la función docente, documento de seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de sus responsabilidad que estén al día y bien llevados.
11. Participar en la elaboración de los horarios del personal de la Unidad Educativa.
12. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del alumnado.
13. Programar los horarios de clases y de actividades curriculares no lectivas del profesorado.

14. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas curriculares no lectivas.
15. Programar y coordinar las labores de los paradocentes e inspectores.
16. Organizar y velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
17. Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
18. Llevar y mantener al día los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos, libro de vida o carpeta del alumno, libro de salida de los alumnos y justificativos de asistencia, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
19. Verificar la correcta confección de libretas y certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes o de curso.
20. Supervisar y controlar los turnos de los profesores, formación, presentación de los alumnos y del establecimiento.
21. Controlar el trabajo del personal de servicios menores.
22. Elaboración del Registro Escolar.
23. Mantener la ficha escolar de sus alumnos.
24. Mantener Estadísticas de niveles socioeconómicos.

### **Del Departamento de Apoyo Técnico**

Corresponde a este departamento la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación y currículo.

Este Departamento está dirigido por el Director del establecimiento.

Funciones propias que, como especialista debe cumplir:

1. Asistir a los consejos técnicos que le encomienden.
2. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
3. Asesorar en la programación, coordinación, supervisión y evaluación de la realización de actividades curriculares no lectivas.
4. Coordinar, asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
5. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan los profesores del establecimiento.
6. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
7. Asesorar a los alumnos en el descubrimiento de sus aptitudes y habilidades.
8. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del colegio.
9. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente, en materias de evaluación y currículum etc.
10. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acorde

a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

11. Visar y verificar la correcta confección de actas, libretas de notas, libros de clases y certificados de estudios, acorde a la legislación que corresponde.
12. Respetar y cumplir las disposiciones que emanen del Departamento, relacionados con metodología, currículo y orientación.
13. Velar por el funcionamiento del Diario Mural en forma permanente.

### **De los Docentes de Aula**

El docente de aula es el profesor que dentro del colegio es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje. Los profesionales de la educación que se desempeñen en las funciones docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de ésta, sujetos a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, al proyecto educativo del establecimiento y a los programas específicos de mejoramiento e innovación en los que el establecimiento participe.

La autonomía profesional se ejercerá en:

- a. El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollará el profesional de la educación en su ejercicio lectivo.
- b. La aplicación de los métodos y técnicas correspondiente.
- c. La evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de sus alumnos sobre la base de las normas nacionales, generales o especiales y aquellas que hubiere acordado el establecimiento.
- d. La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en el establecimiento respectivo, tomando en consideración las condiciones geográficas y ambientales y las relativas a la personalidad y capacidades de sus alumnos.
- e. La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

Corresponde al docente de aula las siguientes funciones:

1. Educar al alumno.
2. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos cada vez que las situaciones escolares de los alumnos lo requieran.
3. Fomentar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que atiendan a desarrollar la disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
4. Orientar y realizar sus actividades docentes en conformidad a los fines y objetivos de la educación nacional, del establecimiento, el grupo del curso o nivel y asignatura o especialidad.
5. Planificar, organizar y desarrollar el proceso enseñanza-aprendizaje y evaluar a sus alumnos de acuerdo a las normas vigentes.
6. Integrar los contenidos de sus asignaturas con los de otras disciplinas.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógica impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección y el Departamento de U.T.P.
8. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas

- de estudio en el desempeño de su labor docente.
9. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional.
  10. Cumplir el horario de clases para el que fue contratado y desarrollar las actividades curriculares no lectivas en los términos y condiciones convenidas.
  11. Asumir jefaturas de cursos cuando el Director se lo indique.
  12. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que el Director solicite.
  13. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y su marcha pedagógica.
  14. Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos que le competan.
  15. Participar en exámenes y actos oficiales que programe el colegio.
  16. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que determine el establecimiento.
  17. Cuidar los bienes generales del local escolar, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que le confíen por inventario.
  18. Atender a padres y apoderados.
  19. Captar datos socio-económicos y otros.
  20. Planificar y confeccionar el panorama del curso en el periodo de organización.
  21. Planificar las áreas de desarrollo en unidades didácticas.
  22. Detectar problemas de aprendizaje y desarrollar un trabajo coordinado con la unidad técnico pedagógica y especialistas (Psicólogos, Fonoaudiólogo, etc.,)
  23. Explorar aptitudes y habilidades de los alumnos.
  24. Realizar prueba de diagnóstico en todas las áreas de desarrollo.
  25. Manejar en su totalidad el reglamento de convivencia del establecimiento y así fomentar derechos y deberes de los alumnos y padres y apoderados.

Los profesionales de la educación tienen derecho al perfeccionamiento profesional.

Se entiende que constituyen perfeccionamiento los programas, cursos, o actividades de perfeccionamiento de post-título y post-gradado cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización de conocimientos relacionados con su formación profesional o la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.

Los profesionales de la educación subvencionada, podrán participar en los programas de becas de perfeccionamiento que el Ministerio de Educación establezca de acuerdo al financiamiento que para ello se determine en el presupuesto respectivo.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en las siguientes actividades:

- a. Diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de dichas actividades en la unidad educativa correspondiente.
- b. En lo atinente a las relaciones de la unidad educativa con la comunidad.

- c. En los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema a petición de las autoridades competentes.

### **De la Unidad de Apoyo y Funciones de los Asistentes de la Educación y Auxiliar**

1. Colaborar directamente en el proceso educativo.
2. Participar en actividades de recreación, alimentación descanso, aseo e higiene de los menores.
3. Responsabilizarse de la confección, distribución y manutención del material didáctico.
4. Colaborar en actividades extraescolares.
5. Prestar atención de primeros auxilios a los párvulos.
6. Realizar las funciones administrativas que le sean encomendadas.
7. Cumplir, además tareas que la docente le encomiende.
8. Responsabilizarse del material a su cargo y de llevar al día registros, catálogos y fichas de usuario de la biblioteca.

### **Del Personal Administrativo**

El personal administrativo es el que desempeña funciones de oficina, controla la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

Son deberes del personal Administrativo:

1. Organizar y difundir la documentación oficial del colegio requiriendo del personal los antecedentes necesarios.
2. Cautelar la conservación, manutención, y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
3. Realizar las tareas de apoyo administrativo y mantener al día los registros establecidos.
4. Mantener inventarios actualizados.
5. Mantener actualizado el archivo personal.
6. Clasificar, registrar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento educacional.
7. Cumplir órdenes emanadas de la Dirección del Establecimiento.
8. Transcribir los documentos emanados de la unidad técnico pedagógico.
9. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones de secretaría del colegio.
10. Colaborar en la atención de padres y apoderados, e informaciones.
11. Llevar al día los libros que determinen las autoridades del establecimiento.
12. Recibir, clasificar, distribuir y despachar la documentación que ingrese o salga del establecimiento.
13. Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del plantel.
14. Adoptar medidas necesarias y procedentes a fin de mantener al día los inventarios del establecimiento e integrar la comisión revisora de los mismos.

### **Del Personal Auxiliar de Servicio y de Portería**

Los auxiliares de servicios menores son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y atención de la manutención de los muebles, enseres e

instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

El personal de portería son las personas designadas por el Director, encargados de la vigilancia, cuidado, atención y manutención del patrimonio físico del establecimiento.

Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.

1. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
2. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiere asignado.
3. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del colegio.
4. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
5. Desempeñar cuando proceda, funciones de portero y cuidador nocturno del establecimiento.
6. Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección.

Son deberes de los porteros:

1. Regular y vigilar las entradas y salidas del recinto educacional.
2. Prohibir el acceso al establecimiento de personas extrañas al servicio, salvo aquellas que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita, debiendo en este caso el portero informar a su superior inmediato las medidas del caso, para la buena atención de dichas personas.
3. Desarrollar labores de Manutención en las áreas verdes.
4. Desarrollar labores de aseo, en jardín, veredas, frontis y patios del colegio.
5. Cautelar la entrada y salida del alumnado en concordancia con el horario preestablecido en la jornada escolar.
6. Cautelar el ingreso de padres y apoderados al colegio en el horario de atención de cada profesor.
7. Llevar un cuaderno, en el cual se indique claramente la entrega del establecimiento educacional al otro turno, indicando las novedades producidas en el desarrollo de los respectivos turnos, verificando en forma personal por ambos funcionarios que las dependencias y los bienes físicos se encuentren en perfectas condiciones.
8. Tener a la vista los siguientes documentos:
  - o Nómina del personal del colegio
  - o Rutina de campana (horarios, recreos y cambios de hora)
  - o Nómina de cada curso con su respectivo profesor jefe
  - o Horario de atención a padres y apoderados de cada profesor

### **3·6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.**

**Artículo 28: Relación entre la familia y el establecimiento.** En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado académico del (la) alumno(a), el cual para efectos del Colegio será el interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a).

Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas. Por lo tanto el apoderado al matricular a su hijo en el colegio San José de la Familia acepta tales principios, fines y políticas.

**Artículo 29:** Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados. Los medios oficiales de comunicación con los padres y /o apoderados del colegio son los siguientes:

- Agenda de comunicaciones
- Correos electrónicos institucionales
- Página Web [www.sanjosedelafamilia.cl](http://www.sanjosedelafamilia.cl)
- Redes sociales oficiales del establecimiento
- Diarios murales en el exterior e interior del establecimiento

**Artículo 30: Conducto regular.** Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

- 1· Profesor jefe de curso
- 2· Profesor de asignatura
- 3· Jefe de UTP – y/o Inspector o Encargado de Convivencia, según corresponda.
- 4· Director
- 5· Rector

### **3.7 Otras normas internas de funcionamiento del establecimiento.**

**Artículo 31: Biblioteca escolar CRA.** Los alumnos deberán aceptar y respetar las normas que rigen el uso de la Biblioteca escolar CRA (Centro de recurso de Aprendizaje) y que tienden a prestar un servicio de información, donde el alumnos puede revisar bibliografía y ocupar la tecnología que se dispone. Mediante múltiples servicios que apoya el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En caso de que un alumno necesite realizar alguna actividad en circunstancias extraordinarias (fuera de aula, en CRA u otro), deberá llevar consigo un pase o autorización de su profesor(a) de asignatura, consignando los alumnos participantes, la fecha, hora de inicio/término, el tema a tratar y el lugar donde debe desarrollarla.

**Artículo 32: Recreo.** Como medida elemental de higiene, seguridad y orden durante los recreos los alumnos deben salir de las salas y permanecer en los patios desarrollando actividades libres, evitando formas y/o manifestaciones

de violencia física o psicológica, manifestaciones públicas de afecto entre parejas.

**Artículo 33: Servicios higiénicos.** Los alumnos deben dar importancia al uso de los bienes materiales que pertenecen a la comunidad y que están en directa relación con la salud, por lo cual deben preocuparse de utilizar en forma correcta tanto los servicios higiénicos como sus accesorios. Es indispensable que los alumnos formen el concepto de que el cuidado de estos bienes, que pertenecen a todos, es también una manifestación de cultura y respeto hacia quienes utilizan el baño y además hacia quienes tiene como tarea su mantención.

**Artículo 34: De alimentación y uso del casino.** El Colegio cuenta con dos recintos de Casino especialmente diseñados y habilitados para que los alumnos almuercen.

Los(as) alumnos(as) están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Para una atención más eficiente, el Colegio, teniendo en consideración la capacidad del Casino, el número de alumnos(as) y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo.

Para usar el Casino, los(as) alumnos(as) deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el Colegio para los usuarios de esta instalación.

## **NORMAS SOBRE INGRESO Y CONSUMO DE COLACIONES**

### **1. Política General:**

El Colegio San José de la Familia establece las siguientes normas para garantizar la seguridad alimentaria y promover hábitos saludables:

- **Las colaciones deben ser exclusivamente frías** (ej.: frutas, lácteos, sándwiches fríos) o **transportadas en termos**.
- **No se permite el ingreso de alimentos calientes** que requieran calentado (ej.: preparaciones caseras, comidas en recipientes no térmicos).
- **No existen microondas ni dispositivos para calentar alimentos** disponibles para estudiantes.

### **2. Alternativa Institucional:**

- El establecimiento cuenta con un **casino escolar autorizado por JUNAEB**, que ofrece alimentación equilibrada y supervisada nutricionalmente.
- Se incentiva a los estudiantes a utilizar este servicio, el cual cumple con los estándares del **Programa de Alimentación Escolar (PAE)**.

### **3. Excepciones Médicas:**

- Solo se aceptarán colaciones fuera de lo previsto (ej.: alimentos especiales) **con autorización médica justificada**, la cual debe ser entregada a la Dirección para su evaluación.

#### 4. Prohibiciones y Responsabilidades:

- **Queda estrictamente prohibido:**
  - Ingresar alimentos calientes o que requieran preparación.
  - Presionar al personal para flexibilizar las normas.
- **Todo alimento no permitido será retenido** en recepción y devuelto al finalizar la jornada.

#### 5. Respeto al Personal:

- Las normas son **decisión institucional**, no del personal de turno.
- **Cualquier agresión verbal o física** hacia trabajadores será sancionada según el **Reglamento de Convivencia Escolar** (Ley 20.536).

---

#### FUNDAMENTOS LEGALES:

- **Ley 20.370 (General de Educación):** Autonomía para regular procedimientos internos.
- **Decreto 977/96 (Reglamento Sanitario de Alimentos):** Seguridad e higiene.
- **Contrato JUNAEB-PAE:** Normativas de alimentación escolar.

#### Artículo 36: RECEPCIÓN DE MATERIALES O ELEMENTOS UNA VEZ INICIADA LA JORNADA ESCOLAR

##### 1. Política General:

El Colegio San José de la Familia establece que:

- **Solo se recibirán materiales, útiles, tareas, uniformes u otros elementos una vez iniciada la jornada escolar hasta las 8.30**, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por la Dirección.
- Esta medida busca **evitar interrupciones al proceso educativo**, promover la **responsabilidad y autonomía** en los estudiantes, y mantener el normal funcionamiento de las actividades académicas.

##### 2. Restricciones:

- **Queda estrictamente prohibido:**
  - Solicitar al personal de portería o administrativo el ingreso de materiales olvidados durante la jornada.

- Interrumpir clases para entregar o retirar elementos personales.
- Los únicos elementos que podrán ser recibidos excepcionalmente son aquellos **relacionados con emergencias médicas o situaciones de fuerza mayor**, previa autorización de la Dirección.

### 3. Responsabilidad Estudiantil:

- Se insta a los estudiantes y apoderados a **verificar diariamente los materiales necesarios** antes de salir de sus hogares, fomentando así la organización y responsabilidad personal.
- El colegio **no se hace responsable** por los inconvenientes académicos derivados del olvido de materiales.

### 4. Respeto al Personal:

- Esta norma es una **política institucional** y **no depende de la discrecionalidad del personal de portería o administrativo**.
- **Cualquier reclamo, presión o falta de respeto** hacia los funcionarios del colegio será considerado una **falta grave** al Reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo derivar en sanciones disciplinarias.

### 5. Sanciones:

- El incumplimiento reiterado de esta norma por parte de apoderados o estudiantes será comunicado formalmente y podrá ser sancionado según lo establecido en el **Protocolo de Convivencia Escolar** (Ley 20.536).

### Artículo 37: Prohibiciones:

- Se encuentra prohibido portar y utilizar cualquier elemento distractor tales como maquillaje, elementos de cuidado personal (pinzas, perfiladores, etc.) y elementos carácter electrónico, tales como celulares, MP4, iPod, cámaras digitales/filmadoras, juegos, notebooks, plancha de pelo y cualquier otro artículo similar durante la jornada escolar. Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el alumno(a) el único responsable por su resguardo y cuidado, la contra versión de esta norma, los artículos serán requisados y deberán ser retirados personal y exclusivamente por el apoderado, en Inspectoría y/o Convivencia Escolar correspondiente. En caso de daño, pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición.
- El Establecimiento Educacional no permite tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases, entrevistas con alumnos o apoderados, u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad

de cualquier miembro de la comunidad.

## Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

**Artículo 38:** De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

**Artículo 39: Requisitos para ingreso por nivel.** Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

**Artículo 40: Criterios generales.** NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Se deja expresa constancia que, en el caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, se deberá tener presente lo señalado en el artículo 91, sobre los plazos en que el establecimiento educacional podrá negarse a matricular al estudiante sancionado.

**Artículo 41: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos.** Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma [www.sistemaadmisionescolar.cl](http://www.sistemaadmisionescolar.cl).

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado "Procedimiento de Regularización". Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

**Artículo 42: Publicación de fechas del proceso.** Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

**Artículo 43: Costos del proceso.** Todo el proceso de postulación es gratuito.

**Artículo 44: Sobre el Registro Público.** Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

**Artículo 45: Matrícula de estudiantes regulares.** La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

## Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

**Artículo 46: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar.** El uso del uniforme del alumno y alumna del Colegio San José de la Familia es de carácter obligatorio, ya que es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad estudiantil de la Comuna de La Pintana, constituyéndose éste en un verdadero símbolo de principios y valores del establecimiento.

Los alumnos deben cumplir en todo momento con su correcta presentación personal y uniforme; lo que será supervisado periódicamente por inspectores y profesores, entre otras instancias. De no cumplir con lo que indica el reglamento será registrado con una anotación por falta de cumplimiento en su hoja de vida.

**Artículo 47: Lineamientos del uso del uniforme escolar.** El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son:

Nivel	Varones	Damas
Educación Parvularia a 2º Año de Enseñanza Básica.	-Buzo institucional -Polera deportiva institucional -Zapatillas blancas -Polerón institucional Cotona gris Parka azul	Buzo institucional Polera deportiva institucional Zapatillas blancas Polerón institucional Delantal cuadrille rojo Parka azul
3º Año de Enseñanza Básica a IV Año de Enseñanza Media	Pantalón institucional Polera pique institucional Zapatos o zapatillas negras Calcetines Polerón institucional Parka azul	Falda institucional, la cual solo puede superar tres dedos por sobre la rodilla. Polera pique institucional Zapatos o zapatillas negras Calcetines grises Polerón institucional Parka azul

### Sobre uso de uniforme en clases de educación física.

Nivel	Varones	Damas
Educación Parvularia a IV Año de Enseñanza Media	Buzo institucional Polera deportiva institucional Short institucional Zapatillas deportivas Gorro o jockey	Buzo institucional Polera deportiva institucional Short institucional Zapatillas deportivas Gorro o jockey

**Artículo 48: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes de Kinder.**

Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de Kínder se regula en el Anexo N° 10.

**Artículo 49: Sobre Ropa de Abrigo para damas y varones.** Damas y varones podrán usar en temporada correspondiente, bufandas, gorros, guantes, de color azul o gris, debiendo sacárselo al interior de la sala, en actos y ceremonias.

**Artículo 50: Sobre uso de accesorios y presentación personal.** Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color, u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.

Los varones deben tener el pelo corto (corte tradicional) o largo pero tomado y estar debidamente afeitados.

**Artículo 51:** Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Los alumnos deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de alumnos o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases.

Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en inspectoría.

**Artículo 52: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros.** Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

**Artículo 53: Uniforme de estudiantes migrantes.** No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

**Artículo 54: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y**

**padres estudiantes.** Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

**Artículo 55: Sobre la adquisición del uniforme escolar.** El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio San José de la Familia no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

En caso de necesitar apoyo en la adquisición del uniforme institucional, se sugiere comunicarse con la profesora jefe, para que derive el caso y sea evaluado por la encargada de convivencia escolar del establecimiento.

**Artículo 56: Posibilidad de eximición de uso de uniforme.** Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el director del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

## **Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.**

**Artículo 57: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.** Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio.

**Artículo 58: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.** Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que, compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado "Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia", adjunto en el anexo N° 10

**Artículo 59: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional.** Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado "Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares", adjunto como anexo N° 8.

# **Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos**

## **7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes**

**Artículo 60:** Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

## **7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**

**Artículo 61:** Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

## **7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol**

**Artículo 62:** Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

## **7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo**

**Artículo 63:** La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el

ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

## 7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

**Artículo 64:** Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

## 7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
CESFAM EL ROBLE	Observatorio 1717, La Pintana	<u>22543 5472</u>
CESFAM SANTO TOMÁS	La Serena 0987, La Pintana	<u>22541 7292</u>
COSAM LA PINTANA	Patagonia 12834, La Pintana	2233274002
OPD LA PINTANA	Baldomero Lillo 1827	<u>9 9343 6208</u>
PIE CENTRO PIE SANTO TOMÁS PIE EL CASTILLO	<u>piecentrolapintana@gmail.com</u> <u>pie.santotomas@gmail.com</u> <u>pie24.castillo@gmail.com</u>	+56963939108 <u>+56990403509</u> <u>+56963939106</u>

# Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

## 8.1 Investigación pedagógica

**Artículo 65:** La Corporación Educacional San José de la Familia cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2023-2026 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la “Excelencia e Innovación Académica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

## 8.2 Orientaciones educacional y vocacional

**Artículo 66:** Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde kínder a IV° Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el Colegio materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

### **8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje**

**Artículo 67:** Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador y/o jefe directo, como de asesores académicos de la Corporación.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) A ser informados de los criterios de evaluación;
- b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- c) Nuestros alumnos de 1º Básico a 4to Medio, serán informados de los criterios de evaluación por escrito, en el caso de Pruebas Parciales y Semestrales, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
- d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso.
- e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

### **8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento**

**Artículo 68:** En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, la Corporación

organiza jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la Corporación y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

## **8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos**

**Artículo 69:** Todos los cursos de kínder se conforman a fines de febrero, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

# Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

## 9.1 Centro de Estudiantes

**Artículo 70: Sobre el Centro de Estudiantes.** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

**Artículo 71: Finalidad del Centro de estudiantes.** Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

## 9.2 Centro de Padres

**Artículo 72: Sobre el centro de Padres y Apoderados.** El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta del Colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

Su finalidad es estimular la participación de los diferentes estamentos en todas aquellas temáticas relacionadas con el proyecto educativo.

**Artículo 73: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados.** Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

## 9.3 Consejo escolar

**Artículo 74: De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar.** El

Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

**Artículo 75: De la estructura y funciones del consejo escolar.** El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- 1) El director del establecimiento, quien lo presidirá;
- 2) Representante designado por el sostenedor mediante documento escrito;
- 3) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- 4) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- 5) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- 6) El presidente del Centro de estudiantes.
- 7) Encargada de Convivencia escolar.

**Artículo 76: Del funcionamiento del Consejo Escolar.** El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, el Director del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada en dos carteles, procurando que toda la comunidad se informe de este punto. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos.

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes

señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

## 9.4 Consejo de profesores

**Artículo 77:** El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección de la escuela con diversas finalidades y que está presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

- a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.
- b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

## 9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

**Artículo 78:** El Encargado Convivencia Escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante

la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al reglamento interno.

## 9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

**Artículo 79:** El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

**Artículo 80: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar.** Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

**Artículo 81:** El Plan de gestión de la Convivencia Escolar contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - A. Los objetivos de cada actividad,
  - B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
  - C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes de la escuela.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir

situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

## 9.7 Gestión colaborativa de conflictos

**Artículo 82:** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

**Artículo 83: Aplicación de estrategias alternativas de resolución de conflicto (EARC).** Las EARC se basan en el diálogo entre los involucrados en un conflicto, como una forma de resolver sus diferencias. La idea es que los mismos involucrados sean capaces de resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de una conversación guiada. Este proceso es supervisado y coordinado por un equipo capacitado para facilitar este diálogo, en el cual participa el encargado de convivencia del colegio.

En caso de que los involucrados en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso EARC, se les aplicará la sanción tipificada en este acuerdo/manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen la obligación de asistir a las sesiones de mediación, negociación, o arbitraje, establecidas por el encargado de convivencia.

Cada proceso EARC es registrado en fichas, donde se consigna; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del encargado de convivencia y/o psicóloga de convivencia escolar.

Para el desarrollo de los procesos EARC, es necesaria la definición precisa del espacio físico donde se llevará a cabo y un horario preestablecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

- 1· Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
- 2· Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
- 3· Que ambas partes acepten el proceso libremente.
- 4· Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
- 5· Que se establezcan plazos cortos de medición ( 3 días)
- 6· Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros)  
Considerando punto 2.

## NEGOCIACIÓN

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. (Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa. Buenos Aires, 2000. UNESCO).

### ¿CÓMO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN?

PASO 1: Acordemos dialogar y escuchar con respeto.

Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia, cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Aclarando el conflicto.

Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: “/o te dije que...”,

“porque yo...”. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.

Como ya hemos enfatizado a lo largo del texto, la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Un foco posible de tensión es la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesta/o acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

PASO 4: Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto.

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Si hemos resguardado los puntos expuestos anteriormente, podremos generar opciones o resultados posibles, que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

En síntesis: Considerando los pasos descritos, podemos decir entonces que la Negociación implica una resolución del conflicto en que los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al futuro en la relación, pensando en una solución en

que ambos ganen y en que realicen concesiones para satisfacer intereses comunes. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente y sin la intervención de terceros, a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal.

### ¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

### ¿CÓMO LLEVAR A CABO UNA MEDIACIÓN?

Para realizar la mediación, la herramienta principal será el diálogo y la escucha activa. Entendiendo que el proceso es una conversación guiada, para su comprensión se describen los siguientes pasos en el trabajo de resolución del conflicto:

#### PASO 1: Pre mediación

En este paso previo, el objetivo es generar condiciones que faciliten el acceso a la mediación y revisión de las condiciones expuestas anteriormente, para verificar si es pertinente el trabajo del conflicto a través de la mediación. Lo fundamental de este paso es esta evaluación. Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados y el mediador autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.

#### PASO 2: Presentación y reglas del juego.

Este paso busca crear confianza en el proceso. Invita al diálogo y entrega las reglas del juego:

- Contar con disposición real para la resolución del conflicto;
- Actuar con la verdad;
- Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir;
- Ser respetuoso o respetuosa;
- A la vez que respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

#### PASO 3: Cuéntame y te escucho.

Este paso tiene como objetivo que las partes involucradas puedan exponer su

versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona./o... En el marco de la aceptación de las reglas de trabajo, cada una de las partes debe relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones.

El mediador o mediadora, acudiendo a herramientas como el parafraseo, las preguntas abiertas, solicitar relato en primera persona, invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución. Además, el mediador o mediadora deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido.

**PASO 4: Aclarar el problema.**

Este paso busca identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los involucrados. El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador o mediadora puede realizar esta tarea a través del parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.

**PASO 5: Proponer soluciones.**

El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio. Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

**PASO 6: Llegar a un acuerdo.**

Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada una de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora como facilitadores de este proceso deben tener presente algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los

involucrados, tales como:

- Equilibrio, claridad y simpleza.
- Realismo, posible de ser alcanzado.
- Especificidad y concreción.
- Aceptable por ambas partes.
- Evaluable.
- Que posibilite reestablecer una relación respetuosa.

Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana. A la vez, tomando en cuenta la petición de confidencialidad de lo dialogado en el espacio, se invita a los y las participantes a compartir con sus compañeros y compañeras de curso el conflicto solucionado (lo que sea pertinente relatar: se sugiere que sea lo referente a la vivencia del proceso), lo que evitará rumores que puedan entorpecer la convivencia. Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.

#### EL ARBITRAJE PEDAGÓGICO

Primero nos referiremos a la noción de arbitraje, para posteriormente entrar en el Arbitraje pedagógico. El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través de la inspectora general, psicólogas, profesor o profesora jefe/a o la dirección del establecimiento.

Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluida en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del

conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, podríamos entonces describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el que se recomienda tener presente estas cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes,
- Resguardar el derecho a la educación,
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones,
- Proponer una salida justa al problema,
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

Paso 1: Reconstituir el conflicto.

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

Paso 2: Buscar una solución justa.

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

(Texto tomado del Mineduc; Cartilla de Trabajo: Aprendiendo a Convivir; Conceptos claves para la resolución de conflictos. Unidad de Apoyo a la Transversalidad. División de Educación General)

# Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

## 10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

**Artículo 84** Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas).

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave
	No asistir a clases sin informar a su apoderado.	Grave
Ser puntual: Significa llegar a	Ingresar a clases después de la	Leve

<b>Conducta Esperada</b>	<b>Infracción</b>	<b>Gravedad</b>
la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Leve
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	de una falta leve.	
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Ingresar a cualquier red social, chatear, tomar fotos, jugar o cualquier actividad no solicitada por el Profesor, durante laboratorio de computación.	Grave
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.  Preservar y dar adecuado uso al material administrativo y pedagógico (libros, mapas, correo institucional, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario,	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	materiales o infraestructura.	
	Mal utilizar el correo o aplicaciones institucionales	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Grave
Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.  Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.  Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Mediana
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve

<b>Conducta Esperada</b>	<b>Infracción</b>	<b>Gravedad</b>
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Gravísima
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Gravísima
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Gravísima
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	
<p>Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p>	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar, consumir, distribuir tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vape, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave
	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Decreto N° 400, del Ministerio de Defensa Nacional, año 1978), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	(como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
<p>Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.</p> <p>Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.</p>	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Leve
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Leve
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

## **10·2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.**

**Artículo 85: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista.** La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las

normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 93.

**Artículo 86: Sobre las consecuencias de las faltas.** Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

**Artículo 87: De la graduación de las faltas.** De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- A. Faltas leves: Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.
- B. Faltas medianas: Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
- C. Faltas graves: Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

- D. Faltas gravísimas: Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

#### Artículo 88: Tipos de medidas

FALTAS	SANCIÓN	MEDIDA PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación</li> <li>2. Carta de información al apoderado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conversación individual</li> <li>2. Reubicación en la sala de clases.</li> <li>3. Tiempo de reflexión</li> <li>4. Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>5. Entrevista con apoderado</li> <li>6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</li> <li>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</li> </ol>

Medianas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación</li> <li>2. Carta de información al apoderado</li> <li>3. Carta de compromiso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con apoderado</li> <li>2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar.</li> <li>3. Trabajo formativo.</li> <li>4. Presentación de un tema o reflexión o escrita.</li> <li>5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</li> <li>6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso.</li> <li>7. Derivación a orientación por apoyo.</li> <li>8. Derivación a especialistas externos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</li> <li>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</li> <li>4. Cambio de curso.</li> </ol>
Graves	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de compromiso</li> <li>2. Suspensión de 3 a 5 días.</li> <li>3. Condicionalidad</li> <li>4. Suspensión de ceremonias.</li> <li>5. No renovación de matrícula.</li> <li>6. Expulsión</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar.</li> <li>2. Trabajo formativo.</li> <li>3. Presentación de un tema o reflexión o escrita.</li> <li>4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</li> <li>5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso.</li> <li>6. Derivación a orientación por apoyo.</li> <li>7. Derivación a especialistas externos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</li> <li>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</li> <li>4. Cambio de curso.</li> </ol>
Gravísimas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condicionalidad</li> <li>2. Suspensión de 3 a 5 días.</li> <li>3. Suspensión de ceremonias.</li> <li>4. No renovación de matrícula</li> <li>5. Expulsión</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo formativo</li> <li>2. Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.</li> <li>4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso.</li> <li>5. Derivación a orientación para apoyo.</li> <li>6. Derivación a especialistas externos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>2. Restitución del objeto dañado o perdido.</li> <li>3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.</li> <li>4. Cambio de curso.</li> </ol>

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.**
- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 93 y 94.**

### 10·3 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

**Artículo 89:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

- A· **Conversación individual con el estudiante.** Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- B· **Reubicación del estudiante.** Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- C· **Tiempo de reflexión.** Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definido caso a caso.
- D· **Trabajo formativo.** Consiste en una medida que implica intervenir la

conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.

- E.* **Presentación de un tema o Reflexión escrita.** Consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- F.* **Compromiso profesor - alumno.** Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabora en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.
- G.* **Plan de acción colegio-apoderado.** Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- H.* **Intervenciones a nivel del grupo o del curso.** Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- I.* **Derivación a orientación para apoyo:** Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
- J.* **Derivación a especialistas externos** para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

## 10.4 Medidas reparatorias

**Artículo 90:** Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

- A.* Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrita.
- B.* Restitución del objeto dañado o perdido, etc.
- C.* Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino

y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).

D· Cambio de curso.

## **10·5 Sanciones o medidas disciplinarias**

**Artículo 91:** La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

- a. Anotación: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
- b. Carta de información: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
- c. Carta de compromiso: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.
- d. Suspensión: la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves y gravísimas

podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

- e. Condicionalidad: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

- f. Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones: consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por

un semestre determinado.

- g. No renovación de matrícula: consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.
- h. Expulsión del establecimiento: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

**Artículo 92: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante.** Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Una vez firme la medida de cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante, y habiendo cumplido con el envío de los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo para aquello, el establecimiento educacional podrá negar la matrícula del estudiante sancionado.

De acuerdo con lo anterior, los plazos para no efectuar la matrícula de acuerdo con la medida que haya sido adoptada son:

1. **Cancelación de matrícula:** durante todo el año escolar siguiente al que se aplica la sanción.
2. **Expulsión:** Como esta medida implica la salida inmediata del estudiante, se puede negar su reingreso al establecimiento durante el año escolar en curso (el año en que se aplica la medida) y el siguiente. Adicionalmente, se podrá extender la prohibición por hasta un año más. De esta forma, se puede negar la matrícula en el año escolar en que se imponga la medida y hasta por dos años desde que fue aplicada la sanción, siempre que dicha extensión temporal sea debidamente fundada por el Director en la misma resolución que aplica la sanción.

## **10·6 Criterios para la adopción de acciones y medidas**

**Artículo 93:** Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 93 y 94.

**Artículo 94:** Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- A.* Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- B.* Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- C.* La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- D.* Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- E.* Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- F.* Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- G.* Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- H.* Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
- I.* Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- J.* Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

**Artículo 95: Agravantes.** Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- A.* Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- B.* Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- C.* Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- D.* Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

- E· Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- F· Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- G· Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

## 10·7 Medidas excepcionales

### **Artículo 96: Son medidas excepcionales:**

- A· Reducción de jornada escolar.
- B· Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
- C· Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

**Artículo 97: Procedencia de medidas excepcionales.** Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

*Bajo ninguna circunstancia se aplicarán medidas disciplinarias a estudiantes cuya conducta sea una manifestación de su condición de espectro autista. Ante situaciones de desregulación emocional, se activará el protocolo de apoyo y acompañamiento, priorizando la integridad del estudiante y la comunidad.*

## 10·8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

**Artículo 98:** Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a*• Entrevistas.
- b*• Compromisos.
- c*• Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a*• Suscripción de Compromiso.
- b*• Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c*• Cambio de apoderado.
- d*• Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e*• Prohibición de ingreso al establecimiento.
- f*• Pérdida, temporal o definitiva, de la calidad de apoderado.

**Artículo 99:** Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

## **10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores**

**Artículo 100:** El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Corporación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Corporación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

### **10·10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.**

**Artículo 101:** El Establecimiento, como forma de valorar a los estudiantes y reconocer, frente a la Comunidad Escolar, sus méritos académicos y actitudinales, premia a los alumnos y alumnas destacados(as) en las siguientes materias:

- 1· Primer lugar rendimiento académico por curso.
- 2· Segundo lugar rendimiento académico por curso.
- 3· Tercer lugar rendimiento académico por curso.
- 4· Mejor compañero o compañera por curso.
- 5· Premio al esfuerzo.
- 6· Premio al Perfil Colegio San José de la familia.
- 7· Premio al estudiante que se destaque en el compromiso con la convivencia escolar.

# Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

## 11.7 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

**Artículo 102: Finalidad del procedimiento.** El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar y que sean calificables como faltas graves y gravísimas, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

**Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.**

**Artículo 103: Principios que rigen el procedimiento.** En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá la presunción de inocencia del involucrado, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

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 Dirección 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.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave o gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

**Artículo 104: Etapas del procedimiento.** El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

**Artículo 105: Fase de inicio.** Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

**Artículo 106:** La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el Director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

**Artículo 107:** Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante Inspectoría General, o ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

**Artículo 108: Fase de Investigación.** Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y

tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

**Artículo 109: Derechos en la etapa investigativa.** Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

- 1· A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
- 2· A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- 3· A ser escuchado y a presentar descargos, teniendo 5 días hábiles para presentar descargos.

**Artículo 110: Duración de la etapa investigativa.** Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al Director (a) un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

**Artículo 111: Sobre el levantamiento de evidencias,** el investigador:

- 1· Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
- 2· Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
- 3· Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o

externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

#### **Artículo 112: Sobre las conclusiones el investigador:**

- 1· Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
- 2· El encargado de convivencia escolar, o quien asigne el Director, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o Director (resolutor).

**Artículo 113: Fase Resolutiva.** Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o Director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

En el caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar, la fase resolutiva debe darse dentro de 10 días, de acuerdo con artículo 121 de este reglamento interno.

#### **Artículo 114: Sobre las acciones básicas del resolutor:**

- 1· Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
- 2· Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
- 3· Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
- 4· Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

**Artículo 115: Decisiones que puede adoptar el resolutor:** El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

- 1· Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
  - a· Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
  - b· Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
- 2· Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
  - a· Suspenderá temporalmente el procedimiento.
  - b· Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
  - c· Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
  - d· Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
  - e· Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
- 3· Sobre la confirmación del reporte:
  - a· Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a

través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.

- b• Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

**Artículo 116: Notificación del resultado a los afectados.** Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, él Director de convivencia escolar deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro de un plazo de 15 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

**Artículo 117: Proceso de Apelación.** El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima y se encuentre en situación de expulsión o no renovación de matrícula, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.

El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

- En caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar: cinco días hábiles desde su notificación.
- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de cinco días hábiles desde su notificación.

La dirección citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

**Artículo 118: De los registros del procedimiento.** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

**Artículo 119: De la confidencialidad de los procedimientos.** Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

**Artículo 120: Debido Proceso.** En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

## **11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar**

**Artículo 121:** Mientras dure el procedimiento por una falta gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter

sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

**Artículo 122:** El Director deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

**Artículo 123:** Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

**Artículo 124:** La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento, en el punto 10.3, en las llamadas “Medidas pedagógicas y/o acompañamiento”, o derivación a otras redes de apoyo, de ser necesario.

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

**Artículo 125:** En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación, sólo si el estudiante NO se encuentra suspendido. En caso de estar suspendido, el plazo para pedir la reconsideración será de 5 días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

**Artículo 126:** Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

En caso de que el apoderado retire al estudiante que está siendo investigado por un procedimiento disciplinario que conlleve la expulsión o cancelación de matrícula antes de su conclusión, el establecimiento deberá continuar igualmente con el proceso hasta conclusión, velando que el estudiante pueda ejercer el derecho a defensa en todas sus etapas. Si adopta una de estas medidas, deberá proceder con el envío a la Superintendencia de Educación señalada en el párrafo anterior.

**Artículo 127:** Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. / podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

**Artículo 128:** Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

### **11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura**

**Artículo 129:** Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

**Artículo 130:** De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la

prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Artículo 131: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura.** El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

- 1· El director deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
- 2· En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- 3· En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- 4· Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- 5· La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- 6· La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
- 7· Ante una eventual reconsideración, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
- 8· La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el Director al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

## Capítulo 12: Difusión y revisión

**Artículo 132:** El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Corporación Educacional San José de la Familia según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

**Artículo 133:** Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Director del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Director deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

**Artículo 134:** Nuestro PEI y RICE (reglamento interno de convivencia escolar) se difundirán a nuestra comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

- Al momento de matricular al alumno/a en el colegio los padres y/o apoderados, tomarán conocimiento de ellos y procederá a firmarlos.
- El colegio publicará su RICE y PEI en nuestra página WEB [www.sanjosedelafamilia.cl](http://www.sanjosedelafamilia.cl) y en Comunidad escolar.
- En la primera reunión de padres y/o apoderados se difundirá el presente reglamento.
- En el 1º Consejo Escolar se realizará la presentación de dicho reglamento.

# Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa

## INTRODUCCIÓN

Este Instrumento tiene por objeto 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 padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

## DEFINICIONES PREVIAS:

<b>MALTRATO FÍSICO</b>	Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)
<b>MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO</b>	Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente
<b>MALTRATO ESCOLAR</b>	Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa
<b>ACOSO ESCOLAR</b>	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 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”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

	ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros
<b>VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El 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, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

### 1. Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes (entre pares)

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la agresión informará inmediatamente, y por escrito la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o el Director del	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.  Encargado de Convivencia.	Dentro de las 4 primeras horas.

	<p>Establecimiento,</p> <p>La encargada de convivencia escolar deberá registrar por escrito la situación con fecha hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre de declarante y de receptor de declaración.</p>		
<p>Proceso de investigación, si corresponde</p>	<p>El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a alumnos supuestamente agredidos, así como también a los presuntos agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato.</p> <p>Para ello el equipo de Convivencia Escolar dará a conocer a los involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.</p> <p>Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.</p> <p>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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de</p>	<p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Dirección.</p>	<p><b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.</p> <p><b>Denuncia por hechos constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.</p> <p><b>Requerimiento protectorial ante el Tribunal de Familia:</b> 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos</p>

	<p>Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.</p> <p>Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</p> <p><b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150 o SAPU El Roble ubicado en Observatorio 1777.</li> <li>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia</p>	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los pasos a seguir por parte del	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p>	Dentro de las 48 primeras horas.

	<p>Colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida, debiendo quedar registrado la diligencia.</p>		
--	---	--	--

<p>Plan de intervención, y Proceso de Resolución</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</li>   <li>2. <b>Notificación a las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas:</b> Citación a los estudiantes involucrados y sus apoderados para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, lo que incluirá medidas formativas allí señaladas, como por ejemplo, pedir disculpas públicas, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</li>   <li>3. <b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada,</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Equipo Multidisciplinario</p>	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b> Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:</b> dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>
--	---	--	--

	<p>ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
--	--	--	--

**2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.  Encargado de Convivencia.	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de investigación	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes.	Dirección.  Encargado de Convivencia.	<b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los

	<p>Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una entrevista a víctima y victimario, por separado, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.</p> <p>Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.</p> <p>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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.</p> <p>Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los</p>		<p>hechos.</p> <p><b>Denuncia por hechos constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.</p> <p><b>Requerimiento protectorial ante el Tribunal de Familia:</b> 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos</p>
--	--	--	---

	<p>estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</p> <p><b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	<p>Dirección.</p> <p>Inspectoría.</p> <p>Encargado de Convivencia</p>	Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del escuela. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p>	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención y Proceso de Resolución	<p>a. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</p> <p><b>b. Notificación a las partes involucradas y a sus apoderados de los</b></p>	Equipo Multidisciplinario	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b></p> <p>Dentro de 3 días hábiles desde</p>

	<p><b>resultados y las medidas adoptadas:</b>  Citación a los estudiantes involucrados y sus apoderados, así como al funcionario afectado, para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio.</p> <p>Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, lo que incluirá medidas formativas allí señaladas, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p>c. <b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye</p>		<p>transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:</b> dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>
--	--	--	---

	al estudiante.		
--	----------------	--	--

### 3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.  Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de investigación, y comunicación a los padres y/o apoderados.  Denuncia, si corresponde	El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a las partes involucradas, cotejando testimonios y coherencia del relato: - Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, comentando los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.  - El Director junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor.	Director.  Encargado de Convivencia.	<b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.  <b>Denuncia por hechos constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.  <b>Requerimiento protectorial ante el</b>

	<p>Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.</p> <p>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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.</p> <p>Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</p> <p><b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>		<p><b>Tribunal de Familia: 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos.</b></p>
--	---	--	---

<p>Traslado a un centro asistencial, si corresponde</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>	<p>Director. Encargado de Convivencia</p>	<p>Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.</p>
<p>Medidas internas</p>	<p>Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, considerando igualmente lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Entre estas medidas se podrá considerar apartarlo temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto con el alumno, pudiendo evaluar otras medidas.</p>	<p>Director.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas desde conocidos los hechos.</p>
<p>Plan de intervención, y resolución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</li> <li><b>b. Notificación a las partes involucradas y a sus apoderados de los resultados y las medidas adoptadas:</b> Citación a los estudiantes afectados y sus apoderados mediante vía telefónica u otro medio, así como al funcionario denunciado</li> </ol>	<p>Equipo Multidisciplinario</p>	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b> Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la</b></p>

	<p>para comunicar la resolución del protocolo.</p> <p><b>c. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		<p><b>resolución a las partes involucradas y sus apoderados:</b> dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>
Término de contrato	<p>En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Corporación Educacional sostenedora del colegio.</p>	<p>Sostenedor. Director.</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la redacción del informe concluyente.</p>

#### 4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
-------	----------	----------------	--------

Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de 4 primeras horas.
Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director, o quien éste designe, realizará entrevista al funcionario(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a) afectado (a), así como también entrevistará a este último, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se toma acta.</li> <li>2. El director podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad.</li> <li>3. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.</li> <li>4. 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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal</li> </ol>	Director  Encargado de Convivencia Escolar	<p><b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.</p> <p><b>Denuncia por hechos constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.</p>

	respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, entre estas medidas podrá apartarlo temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto el uno con el otro mientras dure la investigación, o evaluar otras medidas de acuerdo a la gravedad del caso.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Proceso de resolución y plan de intervención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</li> <li>2. <b>Notificación a las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas:</b> Citación a los funcionarios involucrados, para comunicar la resolución del protocolo.</li> <li>3. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre,</li> </ol>	Director. Equipo multidisciplinario	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b> Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la resolución a las partes</b></p>

	<p>pudiendo establecerse un plazo menor, según la gravedad del caso, y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.</p>		<p><b>involucrados y sus apoderados:</b> dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>
--	---	--	---

### 5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de investigación	<p>Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para el estudiante afectado.</p> <p>Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una entrevista al estudiante afectado y a su apoderado. Igualmente, citará al apoderado agresor, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.</p> <p>La citación a apoderados será mediante vía telefónica, pudiendo establecer otro medio.</p>	Encargado de Convivencia	<b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.

	Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será el Hospital Padre Hurtado ubicado en Esperanza 2150.</li> <li>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia</p>	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Denuncia e información al tribunal de familia	<p>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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.</p> <p>Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de competente, con respectivo envío.</p> <p><b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier</b></p>	<p>Director.</p> <p>Encargado de Convivencia</p>	<p><b>Denuncia por hechos constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.</p> <p><b>Requerimiento protectorial ante el Tribunal de Familia:</b> 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos</p>

	<b>funcionario el enviar o no los antecedentes.</b>		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento y prohibición de ingreso al establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Proceso de resolución, y plan de intervención	<p>1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</p> <p><b>2. Notificación a los apoderados y alumnos de los resultados y las medidas adoptadas:</b> Citación al estudiante afectado y su apoderado, así como también al apoderado agresor para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, adoptando medidas sancionatorias.</p> <p><b>3. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte</p>	Equipo Multidisciplinario	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b> Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados</b> : dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>

	<p>del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
--	---	--	--

#### 6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, o a quien designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección.  Encargado de Convivencia	Dentro de las 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Proceso de investigación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al funcionario afectado, debiendo ser informado del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.</li> <li>2. Entrevista al apoderado agresor: El director, o a quien se designe, realizará</li> </ol>	Director.  Encargado de Convivencia.	<p><b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.</p> <p><b>Denuncia por hechos</b></p>

	<p>entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico o psicológico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta.</p> <p>3. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.</p> <p>4. 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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.</p>		<p><b>constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.</p>
--	--	--	--

<p>Medidas internas</p>	<p>Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento, pudiendo adoptar como medida mientras dure la etapa investigativa la suspensión de calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Proceso de resolución y plan de intervención</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</li> <li>2. <b>Notificación de la resolución a las partes involucradas:</b> Citación al apoderado denunciado así como al funcionario afectado para comunicar la resolución del protocolo.</li> <li>3. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.</li> </ol>	<p>Equipo Multidisciplinario</p>	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b> Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:</b> dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>

## 7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, o a quién se designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150.	Dirección.  Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Proceso de investigación, y denuncia si corresponde	Entrevista a los apoderados involucrados: El director o a quién se designe, realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante el cual, eventualmente podrán ser sancionados, con medidas como la pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes.	Director.  Encargado de Convivencia	<b>Proceso de investigación:</b> Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.  <b>Denuncia por hechos constitutivos de delitos:</b> 24 horas desde conocidos los hechos.

	<p>Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.</p> <p>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 Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.</p>		
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

<p>Proceso de resolución y plan de intervención</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados.</li> <li>2. <b>Notificación de la resolución a las partes involucradas:</b> Citación a los apoderados involucrados para comunicar la resolución del protocolo.</li> </ol>	<p>Equipo multidisciplinario</p>	<p><b>Redacción de informe y resolución del caso:</b> Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación.</p> <p><b>Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:</b> dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.</p>
---	--	----------------------------------	---

## **Anexo 2:** Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.

### **Introducción.**

De acuerdo a las estadísticas, muchos son los niños, niñas y adolescentes víctimas de abusos sexuales en nuestro país, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Nosotros como entidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y transformándonos en un espacio de protección que salvaguarde la integridad emocional, física y social de nuestros estudiantes.

Es por ello por lo que se ha generado un Protocolo de acción frente a la probabilidad y/o certeza de que se presente esta realidad con algún estudiante de nuestro establecimiento.

### **Definiciones.**

**Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

### **Tipos de Abuso Sexual:**

- 1) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- 2) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
  - a. Exhibición de genitales.
  - b. Realización del acto sexual.
  - c. Masturbación.
  - d. Sexualización verbal.
  - e. Exposición a pornografía.
- 3) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (según establece el Código Penal).
- 4) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

### Prevención.

- Programa de Afectividad, Sexualidad y género, contiene ejes que están directamente relacionados el autocuidado y reconocimiento de estas temáticas.
- Medidas de seguridad en el Colegio:
  - o Baños: Estar en turnos de profesores(as), educadoras, asistentes técnicos de educación cercano a los patios y convivencia ser visible ante cualquier situación de ayuda que necesite prestar a los y las estudiantes.
  - o Recreos: A través de turnos de las inspectoras de patio y seguridad en entrada y baños, a través de cámaras de seguridad.

### 2. Protocolo de Actuación.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.

<p>Recopilación de antecedentes generales</p>	<p>La Dirección informa al Psicólogo(a) de ciclo o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se entrevistará al adulto que escuchó el relato del estudiante, dejando en acta lo develado por el o la estudiante al adulto.</li> <li>2. Por otro lado, se puede tomar conocimiento de estos hechos por medios distintos al relato de un estudiante, para esto se entrevistará al denunciante para efectos de conocer los hechos y verificar la continuidad de la activación del protocolo.</li> </ol> <p>Se debe procurar que, al momento de la develación, el adulto, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección.</li> <li>b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.</li> <li>c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta.</li> <li>d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.</li> <li>e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si</li> </ol>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia.  Equipo Multidisciplinario.</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>
---	--	---	---

	<p>es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo.</p> <p>4. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de lo ocurrido.</p>		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado.</li> <li>2. El lugar de traslado será Hospital Padre Hurtado ubicado en Esperanza 2150. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> <li>3. Se derivarán los antecedentes a las redes de apoyo con las que cuente el colegio.</li> </ol>	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
Reporte de la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento sobre los hechos ocurridos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilación de los antecedentes recogidos en la activación del protocolo, y de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> <li>2. Elaboración de informe concluyente.</li> </ol>	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.

<p>Denuncia, si corresponde</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</li> <li>2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</li> </ol>	<p>Dirección. Psicólogo(a)</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas de conocido el hecho.</p>
<p>Medidas internas</p>	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Asimismo, se deberá resguardar en todo momento la identidad del trabajador acusado.</p>	<p>Dirección.</p>	<p><b>Si el denunciado es funcionario del colegio:</b> Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte de la escuela. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p> <p>Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, respetando resguardando la</p>	<p>Dirección. Orientadora.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>

	<p>intimidación e identidad del estudiante y del trabajador. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización.</p> <p>Las vías para informar a la comunidad educativa podrán ser circulares dirigidas a la comunidad, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que pueda determinar dirección.</p>		
<p>Plan de intervención</p>	<p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, así como también del estudiante agresor, de corresponder, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados.</p> <p>Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá <b>medidas formativas</b> señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de</p>	<p>Dirección. Orientadora.</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles</p>

	<p>acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante, pudiendo incluir la Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.</p>		
--	---	--	--

# **Anexo 3:** Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

En particular, la circular número 860 de la Superintendencia de Educación define que son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos - y estudiantes en general - aquellas que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

## **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Circular número 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado
8. Circular número 860 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios.

## **3. TIPOS DE MALTRATO:**

- a. **Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). 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.

- b. **Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- c. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d. **Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- e. **Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

#### **4. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

La escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. Resguardar el principio de proporcionalidad.
3. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que

aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

## **5. INDICADORES DE SOSPECHA.**

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña de la escuela, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña de pre kínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño o niña se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Cuando se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
10. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

## **6. ANTECEDENTES FUNDADOS.**

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles "niño sano".
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

## **7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

- a. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que

aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

- b. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atingentes a apoderados del establecimiento.
- c. Gestionar redes donde nutricionista de Cesfam u otro organismo correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- d. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- e. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- f. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- g. Monitoreo por parte de asistente social, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
- h. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

Solo en el caso particular de los párvulos, en el paso número 4 **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros<sup>1</sup>.

### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de

---

<sup>1</sup> Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 17.

Convivencia Escolar, Inspector General o Director, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

## **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o quien designe el Director:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o quien designe el Director reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) de la escuela y otro miembro de Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>2</sup> Estas medidas incluyen, pero no se limitan, a restringir el acceso de los documentos referentes a la activación de este protocolo solo a aquellos funcionarios y miembros de la comunidad educativa que deban participar en este proceso.

4. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, o quien designe este reciba la denuncia de un funcionario de la escuela, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del equipo de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser

---

<sup>2</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario<sup>3</sup>.
6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
8. Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento del hecho. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que éste determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

**PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo, el que no debe superar las 72 horas desde activado el protocolo, de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos,

---

<sup>3</sup> Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, cita número 73

tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

#### **PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

A los párvulos **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

#### **PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, el Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones<sup>4</sup>, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable<sup>5</sup>.

#### **PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un

---

<sup>4</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

<sup>5</sup> Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.

Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por el Director del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

### **PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

### **PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:**

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito de la escuela.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección de la escuela, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar

plazo será de 3 días hábiles desde que se les comuniquen la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Encargado de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

### **PASO 9: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

**COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.**

El establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, o quien designe el Director, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

# Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas

## MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en establecimiento educacional se considera una falta y no un delito (ambos conceptos entendidos según el Código Penal) como es el caso del microtráfico. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestra escuela de forma preferente el profesor/a jefe y el equipo psicosocial (Orientadora, Psicóloga, Trabajador Social).

## Conceptos claves

- a. **Drogas.** La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- b. **Psicofármacos.** Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias. Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.
- c. **Traficar.** 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.
  - Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas

que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. 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.

Como forma de medida preventiva, el colegio capacitará a todos los miembros de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección sobre el consumo y/o porte de drogas y alcohol en niños, niñas y adolescentes.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de consumo o porte de drogas y alcohol, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para activar los protocolos de actuación pertinentes.

El personal directivo, docente y del Equipo Multidisciplinario realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, por ser esto una herramienta importante para consignar información relevante sobre cambios notorios en la actitud de un estudiante.

El colegio implementará en todos los cursos el material dispuesto por SENDA a nivel nacional para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población escolar.

El colegio implementará un plan de prevención contra el consumo de drogas y alcohol que contendrá diversas acciones orientadas a fortalecer los factores protectores y disminuir los de riesgo entre los estudiantes y sus familias, a fin de educar y prevenir respecto del uso y abuso de estas sustancias.

### Protocolo de actuación ante el consumo dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la <b>Dirección</b> del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que <b>active el protocolo</b> .	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la	Dirección.  Encargado de Convivencia.	Dentro de las 12 primeras horas.

	<p>situación denunciada o detectada.</p> <p>En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	Equipo Multidisciplinario.	
Reporte de la investigación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</li> <li>2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante.</li> <li>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> </ol>	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Equipo Multidisciplinario.</p>	Dentro de las 24 primeras horas.
Resolución y denuncia, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente.</li> <li>2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</li> </ol> <p>En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras de la escuela o situaciones privadas, la escuela pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.</p>	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Equipo Multidisciplinario.</p>	<p>Para la realización de la denuncia: Dentro de las 24 primeras horas.</p> <p>Para resolución del caso: dentro de 48 horas.</p>

	<p>En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, la escuela pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.</p>		
	<p>En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, la escuela pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el Director o funcionario que éste designe procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio público carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p>		
	<p>Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior de la escuela.</p>		
	<p>En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la escuela, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.</p> <p>En el caso de reiterarse esta misma situación, la escuela exigirá a la familia la consulta y</p>		

	tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.		
Medidas internas	Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte de la escuela, mediante la agenda y/o un llamado directo a los padres o apoderados, asimismo, con el objeto que participe del procedimiento y colabore en su solución.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Será necesario tener presente que la escuela favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, la escuela entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.  Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.  Entre las medidas de resguardo	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	<p>que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
Seguimiento de medidas	<p>En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir la escuela.</p> <p>De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.</p>	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado o por los especialistas. No obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días

# **Anexo 5:** Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

## **1. Fundamentos Legales**

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

## **2. Justificación**

Este documento protocolar constituye un aporte concreto para la construcción y fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos e inclusiva. Por ello, nos enorgullece presentar a la Comunidad Educativa este instrumento dirigido a resguardar los derechos de grupos históricamente vulnerados, LGBTI. El reconocimiento de la diversidad desde el concepto de una escuela inclusiva obliga a los profesionales de la educación detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al estudiantado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los otros estudiantes a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz.

Sin lugar a dudas, el Establecimiento Educacional, es espacio en donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros miembros de la comunidad se consolida diariamente. Por ello, es un ambiente que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o adolescentes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; para ello, se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al/la menor, a su familia y profesorado.

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

## **3. Generalidades**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. **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.
  2. **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.
  3. **Expresión 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, independientemente del sexo asignado al nacer.
  4. **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. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
4. **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.**

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

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Todo niño o niña tiene "el derecho a que se le considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". - (Art. 3° párrafo 1° de la Convención del niño). Se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño, es un concepto flexible

y adaptable, así cada autoridad educativa debe analizar y evaluar caso a caso, tomando en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en que se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros. Esto obliga a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar principalmente dicho interés, en especial quienes detenta una posición de autoridad, sea sostenedor director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
5. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

## 5. **Derechos de los estudiantes trans**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos

de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
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 participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. 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.
9. Derecho a expresarla identidad de género propia y su orientación sexual.

## **6. Obligaciones de la comunidad educativa**

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

**7. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.**

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
<p>Recogida de información</p>	<p>El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección de la escuela y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.</p> <p>Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para</p>	<p>Director, NO pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.</p>	<p>5 días hábiles</p>

	<p>el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga (o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección.</p> <p>Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en la escuela, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual.</p> <p>Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.</p>		
<p>Acciones inmediatas</p>	<p>Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as).</li> <li>2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.</li> </ol>	<p>Dirección Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans</p>

	<p>3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.</p> <p>4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.</p>		
<p>Medidas de apoyo</p>	<p>El Colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación.</p> <p>1. <b>Apoyo al estudiante y a su familia:</b> Las autoridades de la escuela deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.</p> <p>2. <b>Orientación a la comunidad educativa:</b> Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la</p>	<p>Dirección Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans</p>

promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la Dirección de la escuela.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores **podrán agregar en el libro** de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

4. **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el reglamento

interno de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

**5. Utilización de servicios**

**higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. La escuela en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

**6. Cumplimiento de**

**obligaciones:** Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Cualquier situación no prevista en el presente documento, será

	resuelta por las autoridades de la escuela, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.		
--	---	--	--

# Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

## I. MARCO CONCEPTUAL

**Ideación suicida:** Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

**Suicidio:** Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

### 1. Las etapas del suicidio son:

- a) Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- b) Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- c) Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumir.

- d) Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.
- e) Hecho consumado: se consuma la muerte.

## **2. Factores asociados a la Conducta Suicida:**

- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.
- f) Acontecimientos estresantes.

## **II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.**

Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

- a) Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- b) No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- c) Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- d) Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- e) Evitar la interpretación.
- f) Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- g) No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- h) Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

## **III. FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.**

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

En la infancia, se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, sin embargo,

en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

**Los principales factores de riesgo son:**

- a) Clima emocional caótico en la familia.
- b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.
- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- j) La existencia de amigos o compañeros de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

La Adolescencia: Durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

**En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:**

- a) Infancia problemática.
- b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

## Los principales factores de riesgo son:

- a) Intentos de suicidio previos.
- b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
- e) Compañeros de curso con conductas suicidas.
- f) Dificultades socioeconómicas.
- g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- h) Acceso a drogas y/o armas
- i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

## IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 1. En caso de ideación:

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicossocial de la escuela	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente

	acompañada por algún especialista en salud mental.		
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial de la escuela, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	<p>Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.</li> <li>2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio.</li> </ol> <p>Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, <u>solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u> , se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.

	activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.		
Monitoreo y adopción de medidas	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p>Medidas que se podrán aplicar:</p> <p>A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los padres.

2. En caso de **planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:**

:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
-------	----------	--------------	--------

Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial de la escuela	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial de la escuela, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.  En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema:  A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.  B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente

	<p>colegio.</p> <p>Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, siendo llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150 o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.</p>		
Derivación médica, con informe.	<p>Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Red externa o médico tratante</p>	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	<p>Es necesario que, <u>solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u>, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y de medidas	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	<p>pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p> <p>Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.</p>		
--	---	--	--

### 3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Derivación a al centro asistencial más cercano	<p>Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso al Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150.</p> <p>Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente

	apoderado y/ padres para acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.		
Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	<p>Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el Establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <p>A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.</p> <p>B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio.</p> <p>Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150 o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.</p>	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.
Derivación médica, con informe.	Informar a los padres que el estudiante, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar.  Red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto

<p>proceda</p>	<p>debe indicar al apoderado y/o padre que es obligación de todo Establecimiento Educacional informar a un Juzgado de Familia de <i>cualquier</i> hecho que pueda constituir vulneración de derechos.</p>		<p>anterior.</p>
<p>Monitoreo y de adopción medidas</p>	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p> <p>Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, a</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.</p>

	través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	--	--	--

#### 4. Casos de suicidio.

##### Fuera del establecimiento:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Activación del protocolo	El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.	Dirección Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas
Recabar información	El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres (si esto ocurre fuera del establecimiento educacional).  La información no debe ser revelada a la comunidad educativa estudiantil hasta contar con información oficial y si la familia está de acuerdo con su difusión.	Dirección Psicóloga Equipo de Convivencia escolar	Dentro de 24 horas
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó.  Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	<p>acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para los estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p> <p>Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.</p>		
--	--	--	--

### Dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
<b>Acciones frente a la</b>	1. No mover el cuerpo del lugar donde yace.	Dirección	Dentro de 24 horas

<p><b>consumación</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.</li> <li>3. La técnico en enfermería del colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.</li> <li>4. El Director deberá comunicarse con ambos padres.</li> <li>5. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio se podrá emitir un comunicado.</li> </ol>	<p>Técnico en enfermería</p>	
<p><b>Posterior a la consumación</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dentro de las primeras 24 horas, la dirección convoca a una reunión en la cual estará presente equipo directivo y equipo de convivencia escolar, definiendo acciones y responsables.</li> <li>2. Funerales y acciones conmemorativas: Se evaluará previa autorización de la familia del estudiante, la asistencia de la comunidad educativa, en compañía de su apoderado, se establecen acciones conmemorativas, generando un resumen de las acciones de convivencia escolar realizadas.</li> <li>3. Seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, generando informe de proceso semestral.</li> <li>4. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio</li> </ol>	<p>Dirección Equipo Directivo Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>

	<p>por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.</p>		
--	---	--	--

# **Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres**

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación de la escuela, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

## **Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad**

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas los miembros de la comunidad educativa. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. Asegurar la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. Les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento.

4. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Facilitar los periodos de amamantamientos dentro o fuera del colegio. Por lo que podrá salir del colegio por una máximo de 1 hora por jornada de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Pudiéndose realizar los ajustes necesarios sin exceder el tiempo permitido.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
10. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo .
11. Tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
12. La estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspectora General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento.
7. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

## **Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor**

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.
6. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección de la escuela. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Los estudiantes en condición de progenitor adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El Alumno (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspectora General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Alumno debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Alumno debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Alumno debe justificar las inasistencias por problemas de salud,

tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.
7. Evitar ocupar su condición para justificar irresponsabilidades en su proceso escolar.

### **Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente**

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.

### **Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la

normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

2. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para esto, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
3. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
4. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
6. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
9. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
10. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
11. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
12. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la

realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases..

13. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
14. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

### **PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

<b>FASE 1: DETECCIÓN</b>	
<b>Objetivo:</b> Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
<b>Plazo</b>	Sin plazo.
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar
<b>Acciones</b>	<p>En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe, Orientadora, Directora u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.</p> <p>Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario.</p> <p>Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.</p>

<p><b>FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.</p>	
<b>Plazo</b>	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar
<b>Acciones</b>	<p>Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP.</p> <p>Se informará de Protocolo dla escuela, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones.</p> <p>Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p> <p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</p>

<p><b>FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p>	
<b>Plazo</b>	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
<b>Responsable</b>	El profesor/a jefe y la jefa de UTP

<p><b>Acciones</b></p>	<p>Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y las acciones de apoyo que le proporcionará el establecimiento durante el periodo que asista a clases.</p>
	<p>Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La estudiante deberá cumplir con al menos dos calificaciones por asignatura o módulo para aprobar su semestre académico.</li> <li>● CAP en conjunto con el Profesor Jefe realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante.</li> <li>● Orientador en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases.</li> <li>● Orientador en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento.</li> <li>● La Coordinación de Asuntos Pedagógicos se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones.</li> <li>● CCE realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante.</li> </ul> <p>Las medidas señaladas se aplicarán según la situación <b>particular de cada estudiante.</b></p> <p>Entre las situaciones que se pueden considerar están:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico.</li> <li>● Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico.</li> <li>● No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria.</li> </ul>
<p><b>FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO</b>  <b>Objetivo:</b> Registrar actividades realizadas.</p>	

<b>Plazo</b>	Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe/tutor.
<b>Acciones</b>	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. Registro de Calendarios especiales enviados. Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.  Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria

#### **Funciones del Profesor Jefe:**

- Ser un intermediario nexo entre un alumno(a) y profesores de asignatura para organizarla entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar al Coordinador (a) de Asuntos Pedagógicos, el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de cinco días, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- Cada vez que la alumna 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 o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

#### **Jefe Unidad Técnico Pedagógica**

- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y supervisar entrega de guías de aprendizaje.
- Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

### **CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

El padre o la madre que es apoderado de un adolescente en situación de

embarazo, maternidad, paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- El apoderado/a deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante con documentos de control de salud. La Orientadora o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y de la escuela.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 60% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
- **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los Colegios focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

# Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

## I) CONCEPTOS

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio de la escuela durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
- b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno de la escuela y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortos punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

## II) PROCEDIMIENTO.

### 1) Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará

hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en la escuela (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por la encargada de primeros auxilios o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Inspector general y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía **agenda escolar o llamado telefónico al apoderado** por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la persona encargada de primeros auxilios de la escuela o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra a la escuela y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

## 2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El encargado de primeros auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en la escuela (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El encargado de primeros auxilios o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, **llamará a los padres o apoderado** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, pudiendo ser Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150. Se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

### 3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.

El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro más cercano el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150. San Ramón, y como Centro de derivación para casos de mayor gravedad el Hospital Sotero del Rio, ubicado en Avenida Concha y Toro 3459, Puente Alto.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria de la escuela o la persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

### **III.- Normas generales para padres y apoderados**

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente y realizar personalmente su retiro la escuela directamente a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento de la escuela, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

### **IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios**

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

## **V.- Administración de medicamentos**

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

## **VI.- Del uso del Seguro Escolar**

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

la escuela debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber de la escuela informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación de la escuela y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

## **VII.- Seguros privados**

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún

centro privado de salud, deberán informar a la Dirección de la escuela tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Actualmente y de acuerdo con la información entregada por los apoderados ninguno de los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional cuenta con seguro privado.

### **VIII. Existencia de un registro de datos**

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un "Registro de datos personales y contactos de emergencia", el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
3. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Inspectoría General del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será el Inspector General el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.

## **Anexo 9: Protocolo de salidas escolares**

Por Salida Pedagógica, entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica movilizar a los estudiantes fuera de la escuela para complementar el desarrollo curricular en una asignatura del Plan General o Módulo de la Formación Técnico Profesional; por esta razón, la salida pedagógica se convierte en una experiencia académica práctica que apoya el desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la escuela los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos completos deban salir del establecimiento para realizar una visita de carácter académico, deportivo, cultural, artístico, vocacional, etc.

Toda salida pedagógica debe estar programada y contenida en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Estas salidas deben estar orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación establecidos por los programas de estudios.

### **ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA**

El (la) o los docentes a cargo, deberán:

1. Programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a la UTP quien visará la pertinencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas.
2. Presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo la justificación pedagógica y enviar la comunicación y las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. De ser necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso de la actividad, entre otros.
3. Para toda actividad programada fuera del colegio, el/la estudiante debe presentar dicha autorización por escrito y firmada por su apoderado en la colilla correspondiente, en un plazo de 3 días. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento. No se permitirá la autorización vía mail o telefónica.

El docente a cargo, llenará el Cuaderno de Salidas Pedagógicas señalando: Profesor encargado, profesor acompañante, asistente, apoderados, curso, día, horario de salida y llegada, lugar y ubicación objetivos de la salida.

Una vez revisada la propuesta, se informará a la Dirección del colegio quien

otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a dicho departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del colegio.

Los documentos solicitados son:

1. Información del Establecimiento.
2. Datos del Director.
3. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
4. Datos del Profesor responsable.
5. Autorización de los padres o apoderados firmada.
6. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
7. Planificación Técnico Pedagógica.
8. Objetivos transversales de la actividad.
9. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
10. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
11. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
12. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

### **Medidas de Seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad.**

De manera de minimizar los riesgos que puedan presentarse durante la salida, el/la docente a cargo deberá:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida al sostenedor.
3. Entregar tarjeta de identificación para cada estudiante, la que a lo menos incluya: nombre, número de teléfono del/la docente a cargo de la salida, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Entregar a los padres que estén acompañando la actividad credenciales con su nombre y apellido.
5. Portar credenciales con su nombre y apellido.
6. Las salidas pedagógicas deben efectuarse en un bus o mini bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, acorde a la normativa del decreto 80/2004. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de tratarse de grupos pequeños de estudiantes, podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando se encuentren acompañados de la cantidad de adultos necesaria para resguardar su seguridad.

### **ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA**

1. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
3. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
5. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
6. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los estudiantes.

## **POSTERIOR A LA SALIDA**

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.

## **Sobre viajes de estudios y paseos de curso:**

La institución no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes, padres, madres y apoderados/as. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

# Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

## 1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

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

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
- f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersion de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.

## **1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos**

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

## **1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación**

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.
- e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

## **2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia**

1. En primer lugar es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista a la escuela a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata a la escuela, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

### **3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio**

la escuela se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la escuela de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal dlla escuela no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia, y
- e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

### **4. Medidas orientadas a garantizar la salubridad del Establecimiento.**

La Fundación mantiene contrato con una empresa de fumigaciones la que, de acuerdo al plan anual, realiza las fumigaciones y sanitizaciones correspondientes en todas las dependencias dlla escuela.

# **Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general**

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

## **I. Sector de salas, oficinas y pasillos.**

1. Materiales necesarios:
  - a) 1 escobillón.
  - b) 1 traperero.
  - c) 1 pala.
  - d) Bolsas de basura.
  - e) 1 baldes.
  - f) Detergente común.
  - g) Cloro o cloro gel.
  - h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
  - i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
2. Procedimiento:
  - a) Abra las ventanas para ventilar.
  - b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
  - c) Comience con el barrido.
  - d) Recoja la basura con la pala.
  - e) Lave el piso con traperero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.
  - f) Deje secar.
3. Frecuencia
  - a) Diariamente y según necesidad.
  - b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

## **II. Sector Mesas comedor estudiantes y trabajadores.**

1. Materiales necesarios:
  - a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
  - b) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
  - c) Detergente común.

- d) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
  - e) 1 rociador para el cloro.
  - f) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.
2. Procedimiento:
- a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
  - b) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
  - c) Pase el paño con solución de detergente.
  - d) Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
  - e) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
  - f) No enjuague ni seque.
3. Frecuencia
- Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

### **III. Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.**

1. Materiales necesarios:
- a. 1 escobilla plástica.
  - b. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
  - c. 1 paño.
  - d. Limpiador multiuso con base de alcohol.
2. Procedimiento:
- a. Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y pásales la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
  - b. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
  - c. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.
3. Frecuencia
- 1 vez a la semana y cada vez que sea necesario. En este proceso colaborarán, en la medida de lo posible, los asistentes de aula.

### **IV. Servicios higiénicos.**

1. Materiales necesarios:
- a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
  - b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
  - c) Detergente común.

- d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
- e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
- f) Rociador.
- g) Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
- h) Paño exclusivo.
- i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:

- a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- b) Lave con paño con solución de detergente.
- c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
- d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
- e) No enjuague ni seque.
- f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.

Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

## V. **Áreas exteriores.**

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 pala.
- c) Bolsas para basura.

2. Procedimiento:

- a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia

- Diariamente y cada vez que se requiera.

\*Limpieza de Kinder  
Informativo de higiene para apoderados

# **Anexo 12:** Protocolo de contención y regulación emocional

## **Introducción**

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional, así como también a personas, estudiantes o docentes que presenten alguna diferencia o diversidad en el neurodesarrollo. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

También es importante mencionar que este protocolo abarca las consideraciones necesarias y pertinentes para la contención de estudiantes y párvulos diagnosticados con Trastorno de Espectro Autista.

El establecimiento mantendrá una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

El presente documento entregará orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que el presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes

en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

#### Definiciones Conceptuales

- a) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo 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” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
- b) **Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- c) **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- d) **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- e) **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.

- f) **Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.
- g) **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.
- h) **Persona con Trastorno del Espectro Autista:** aquella persona 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.

## Prevención

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
  - a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. Es necesario identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional;
  - b) En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;

d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

4. **Otorgarle,** cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, **tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

5. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. **Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

7. **Formar a sus equipos** mediante capacitaciones proporcionadas por el ministerio de educación y otras instituciones especializadas. Para asegurar la adecuada atención a estudiantes con trastorno del espectro autista, se formará a los funcionarios del establecimiento debido a la importancia de capacitar a los miembros de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes y asistentes de la educación), para así brindarles herramientas que ayuden a abordar descompensaciones emocionales y conductuales de alumnos y otros miembros de la comunidad educativa con diagnóstico de TEA.

## **Plan de acompañamiento emocional y conductual**

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual** para identificar y evitar, de la

forma más efectiva, posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante
2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de "autonomía progresiva", entre otros.
4. Los adultos del Establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar
5. El desplazamiento del grupo de hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación
6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado deberá informar al Establecimiento sobre 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 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

**De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.**

Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial**.

### **Protocolo de actuación frente a una situación de desregulación conductual y/o emocional**

Para el seguimiento protocolo, se clasificará por nivel de desregulación los siguientes:

1. **Etapa inicial:** Corresponde a una etapa inicial después de haber intentado un manejo general sin obtener resultados favorables y sin que exista un riesgo aparente para la persona o para otros.
2. **Etapa de aumento de la desregulación:** El estudiante no reacciona ante comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros, y muestra un incremento en su agitación motora, teniendo dificultades para establecer una conexión adecuada con su entorno. No responde a órdenes verbales, ni reacciona a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que experimenta un aumento en la agitación motora sin lograr establecer conexión con su entorno de manera adecuada
3. **Etapa de descontrol y de riesgo:** Corresponde a una etapa de descontrol y de riesgo inminente tanto para el estudiante como para terceros, implicando la necesidad de contención física del estudiante.

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual	Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual por parte de los responsables de accionar el protocolo.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.  Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente

<p>Manejo inmediato de la DEC</p>	<p><b>Etapa inicial</b>          Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificar la actividad, su método o los materiales utilizados .</li> <li>- Para los niños más pequeños, se pueden emplear áreas de juego como casitas donde puedan quedarse al notar los primeros signos de desregulación, antes de que esta se intensifique.</li> <li>- Aplicar el conocimiento sobre los intereses, cosas favoritas y hobbies del estudiante, así como sus objetos de apego, en la estrategia inicial de apoyo para la autorregulación.</li> <li>- Si es necesario, permitir que el estudiante salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el Plan de acompañamiento conductual y emocional.</li> <li>- Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante necesita ser</li> </ul>	<p>El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.</p> <p>Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento o emocional y conductual.</p>	<p>Inmediatamente</p>
-----------------------------------	--	---	-----------------------

acompañado por un adulto responsable, este debe iniciar una contención emocional-verbal: hablar de manera calmada y tranquilizadora, indicando al estudiante que está ahí para ayudar y que puede hablar de lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o hacer algún ejercicio. Otras acciones que puede realizar el adulto, adaptadas a la edad y características del estudiante, incluyen:

- Animar al estudiante a recostarse boca arriba en el suelo y respirar profundamente, contar mentalmente hasta 20 y repetir varias veces. Si se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir.
- Ofrecer alternativas como poner música preferida, dibujar en la pizarra o en una hoja lo que sucedió sin presión de tiempo y con disponibilidad de más tiempo si es necesario, o ofrecer su juguete,

	<p>muñeco, foto o cualquier objeto de apego que el estudiante pueda tener en el colegio, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido.</p> <p>Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.</p>		
	<p><b>Etapas de aumento de la desregulación</b></p> <p>Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que durante esta etapa de desregulación, el/la NNAJ no logra conectarse con su entorno de la manera esperada.</li> <li>- Retirar al estudiante a un lugar que le proporcione calma o regulación sensorio-motriz, facilitar la expresión de lo que le sucede cuando la intensidad</li> </ul>	<p>El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.</p> <p>Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.</p>	<p>Inmediatamente</p>

	<p>disminuye, ya sea a través de conversaciones, dibujos u otras actividades cómodas para el/la NNAJ, y otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya pasado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasladar al estudiante a un entorno protegido y seguro, eliminando objetos que puedan suponer situaciones de riesgo tanto para él como para su entorno. Disminuir estímulos que puedan generar incomodidad, como la luz o ruidos, y evitar la presencia de multitudes de observadores.</li> </ul> <p>Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.</p>		
	<p><b>Etapa de descontrol y de riesgo.</b> Se deberá contener físicamente para prevenir que el niño, niña o adolescente joven (NNAJ) se haga daño a sí mismo o a otros, y debe <b>aplicarse únicamente en situaciones de alto riesgo</b> tanto para el individuo como para otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.</p> <p>Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de</p>	<p>Inmediatamente</p>

	<p>De las acciones que se pueden desarrollar frente a esta etapa, se encuentran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acción de mecedora</li> <li>- Acción de abrazo profundo.</li> </ul> <p>Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.</p>	acompañamiento o emocional y conductual.	
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	<p><b>En paralelo a la etapa anterior,</b> frente a emergencias respecto de la integridad del párvulo o estudiante autista, se deberá evaluar y tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal.</p> <p>Este requerimiento se realizará vía llamada telefónica.</p>	<p>El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.</p> <p>Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento o emocional y conductual.</p>	Inmediatamente, y de forma paralela.
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico	<p>Se deberá registrar en el <b>Registro Anecdótico</b> lo ocurrido, con señalamiento expreso de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individualización del estudiante</li> <li>2. Fecha y Hora de lo ocurrido</li> <li>3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron</li> <li>4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento</li> </ol>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo

	<p>5. Relato del incidente y su contexto</p> <p>6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.</p>		
<p>Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, si corresponde</p>	<p>Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educacional ante el llamado por motivo de una emergencia de un estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el empleador, a fin de que se pueda acreditar esta circunstancia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo</p>
<p>Acciones de seguimiento y evaluación</p>	<p>Será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar.</p> <p>Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Dentro de los primeros 5 días hábiles</p>



## **Anexo 13:** Regulación del uso del celular y aparatos tecnológicos.

### **Fundamentación**

La escuela se constituye como un importante agente educativo y socializador, a quien se le ha otorgado la responsabilidad de contextualizar las experiencias de aprendizaje formal de niños y niñas, las mismas que reproducirá en su medio personal, familiar y ciudadano.

Hemos de tener en consideración en el quehacer pedagógico que las tecnologías, desde las últimas dos décadas, han ido en aumento hacia la intervención del mundo privado de las personas, justificándose como un recurso necesario para acceder al conocimiento, vincularse con el medio y los otros; como elemento vital para la entretención rápida e ilimitada.

En este contexto cada dispositivo, que pareciera fundamental para una vida cotidiana normal, ha trascendido el espacio privado, instalándose en el colegio como una herramienta cuestionable en las aulas, por cuanto ha normalizado la opinión y comentarios negativos entre pares; la burla y ofensa de quien se encuentra en desventaja; la difusión de situaciones privadas con la sobreexposición en entornos conocidos y desconocidos; manifestación de hostigamiento, además de la desconcentración en temas y trabajos programados; el contacto abierto con extraños; la posibilidad de acceder a sitios que ofrecen contenidos visuales y textuales que tensionan y afectan estados emocionales, así como la comprensión de la realidad. A propósito de este último aspecto, se debe contemplar que la posibilidad de acceder al mundo desde una pantalla, generando y consumiendo contenidos diversos, ha privado a los niños y niñas de la necesidad de moverse y de relacionarse cara a cara; debatiendo o confrontando opiniones, reconociendo la responsabilidad del derecho de manifestar juicios personales, y el deber de fundamentarlos; de jugar, probando las reglas, calculando límites, imaginando y haciendo.

Desde esta perspectiva, el uso de los dispositivos tecnológicos con planes de internet o que pueden conectarse a wi-fi, es una herramienta que requiere de la regulación de uso, acompañamiento y guía específica, sobre todo si consideramos que nuestros y nuestras estudiantes viven procesos esenciales en su desarrollo personal, estos, relativos a afectividad, sexualidad, autocuidado, autonomía, concepción de ciudadanía, validación de redes de apoyo, definición de intereses y visión de mundo.

Temáticas que son abordadas desde el ingreso a educación parvularia por el plan de orientación, y que requieren cada vez más de la integración transversal en el trabajo escolar.

En virtud de lo ya señalado, se establece que, durante la jornada escolar, los y las estudiantes deberán guardar y mantener apagados sus celulares, tablets, Ipad u otros recursos tecnológicos. Con ello, se hace fundamental que las familias apoyen esta determinación y propicien el diálogo con niños y niñas para comprender la necesidad de autoregulación en el uso de sus

dispositivos, así como la promoción de hábitos saludables y beneficiosos para su desarrollo físico y emocional. La responsabilidad de portar y usar estos recursos en la jornada escolar corresponderá al/la tutor/a o apoderado/a del/la estudiante, por tanto, será quien deba acudir al establecimiento cada vez que sea requerido/a. Sin perjuicio de lo anterior, la integración de tecnologías para investigación, registro fotográfico y auditivo, será fundamentada y comunicada, debidamente, a las familias, a fin de contar con las herramientas precisas en clases y lograr los Objetivos de Aprendizaje establecidos en el programa del curso.

#### Acciones de carácter formativo

- Difusión de la medida de regulación en cada uno de los cursos, tanto a estudiantes como a sus respectivas familias, a cargo de unidad de convivencia escolar, jefatura de curso, profesores/as de asignatura. Contemplando en este proceso los fundamentos que determinan tal decisión.
- Diálogo constante para generar nuevas actividades tendientes a desarrollar habilidades sociales y de enriquecimiento del clima de aula.
  
- Regulación en cada una de las clases que implique iniciar cada una de ellas, cautelando que los y las estudiantes no dispongan de dispositivos electrónicos durante el período.

#### Procedimiento

1. Como medida preventiva se solicitará dejar los celulares apagados y dentro de una caja dispuesta para ello en el inicio de la clase.
2. Si el/la estudiante usa su celular u otro recurso tecnológico, se le solicitará que lo guarde en su mochila o entre sus pertenencias, fuera de su mesa de trabajo. Se dejará registro de esta acción en el libro de clases, señalándose las indicaciones dadas y la respuesta del/la estudiante. Se comunicará al hogar, vía agenda.
3. Si el/la estudiante reitera la acción y acumula tres registros en el libro de clases se dará lugar a citación a apoderado/o.
4. Si el/la estudiante nuevamente hiciera uso de su celular u otro dispositivo, se citará a su apoderado/a, para que en conjunto se establezca un compromiso de aceptación de medida regulatoria, estableciendo plan de trabajo con fechas para seguimiento.
5. El incumplimiento del compromiso personal establecido dará paso a la firma de carta de compromiso institucional.

## **Anexo 13:** PROTOCOLO DE TRABAJO CON RESPECTO A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no han sido aún del todo claramente catalogados. El Colegio al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno (a) seguirá los siguientes pasos:

- El profesor jefe observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El profesor jefe conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El profesor jefe en conjunto con la psicóloga de ciclo citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará registro escrito de la situación ocurrida tanto en la carpeta de intervenciones como en los otros sistemas habilitados.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas.) al equipo psicólogas para buscar otras estrategias de ayuda para este estudiante.
- Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivara a la OPD de La Pintana, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos.

En el caso de que el TCA ya estuviese siendo atendido por un profesional externo:

a) se solicitará al apoderado una vía de contacto con el profesional tratante, a fin de establecer una alianza que permita al colegio incluir las recomendaciones propuestas por el/la profesional tratante.

b) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica Tanto para los estudiantes que exista la sospecha, como aquellos que se encuentren con un diagnóstico confirmado de TCA, cualquier tipo de medición debe ser informada al apoderado antes de su realización, esta será de carácter voluntario y bajo

ningún criterio los resultados han de ser visibles para el/la estudiante o sus compañeros.

## **Anexo 14:** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS)

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La ACCIÓN DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN LAS REDES SOCIALES (funa) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Como Colegio descartamos absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que como institución educativa es nuestro deber el educar a todos los integrantes de nuestra comunidad en base a la resolución de conflictos de manera pacífica, además de que esta acción genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno. Contamos con las herramientas, personal docente y psicoeducativo, y disposición para acoger las denuncias que nuestros(as) estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en nuestros protocolos de actuación. Para ello, el Colegio dispone de una psicóloga de convivencia escolar a quien pueden acceder libremente para presentar denuncias, inquietudes o solicitudes de orientación.

Realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir, mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

### ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como establecimiento educacional, la acción de funar a un o una estudiante de nuestro colegio, es considerado como una grave falta a la convivencia escolar, por lo que ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como colegio se adopten de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar.

### SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO

- a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que un miembro de ella está siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales.
- b) Cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones.

#### RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

- Activación: Área de Convivencia escolar (encargada o psicóloga)
- Monitoreo: Área de Convivencia escolar (encargada o psicóloga) y profesor jefe
- Registros: Área de Convivencia escolar (encargada o psicóloga) y profesor jefe
- Evaluación: Profesor jefe y encargada de Convivencia
- Cierre del protocolo: Encargada de Convivencia
- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

#### **COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO**

- Todos los miembros de la comunidad educativa, deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectado por algún tipo de vulneración.
- El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el caso de los padres y apoderados.

#### REGISTRO DE ANTECEDENTES

- Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante.
- Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo, por lo que pudo haber ocasionado la funa.
- Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante.
- Entregar el registro escrito al área de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato.

#### SE INFORMA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- Se informa al jefe de UTP, dirección y profesor jefe respecto a la activación del protocolo inmediatamente tomado conocimiento de la información.

#### RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES SEGUIMIENTO

- Recopilar, con ayuda del equipo de ciclo (psicóloga, profesores de

asignatura) los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc.

- Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- La psicóloga de convivencia será la encargada de recopilar la información en un plazo de 48 horas luego de recibido el relato

#### INFORMACIÓN A LA FAMILIA SEGUIMIENTO

- Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.
- Informar de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio.
- Dejar registro firmado por los intervinientes.
- La encargada de convivencia será la responsable de informar a la familia durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.

#### APLICACIÓN DE MEDIDAS SEGUIMIENTO

- La encargada de Convivencia y profesor/a jefe, determinarán las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento.
- Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes:
  - a. Evaluar realizar denuncia ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (Plazo de 24hrs)
  - b. Evaluar remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de la o el estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.
  - c. Derivación a profesional externo, en caso de estimarse necesario.

## Anexo 15:

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS GRAVES, ANUNCIOS DE ATAQUE, PORTE O USO DE ARMAS Y RIESGO DE AGRESIÓN CON ARMA BLANCA O ARMA DE FUEGO

Documento base para establecimientos educacionales de Chile • incluye debido proceso, investigación post evento y enfoque inclusivo DEC / PAEC / PIE / Ley TEA

<b>Establecimiento</b>	SAN JOSÉ DE LA FAMILIA
<b>Uso del documento</b>	Reglamento Interno / Protocolo específico
<b>Fecha</b>	Marzo de 2026

## 1. Control documental

Campo	Contenido	Campo	Contenido
Nombre del establecimiento	SAN JOSÉ DE LA FAMILIA	RBD	2556-9
Sostenedor	Corporación Educacional San José de la Familia	Región / comuna	La Pintana
Aprobado por	Dirección / Consejo Escolar / Sostenedor	Fecha de aprobación	24 de marzo
Vigencia	Desde su aprobación	Revisión mínima	Anual o cada vez que ocurra un evento crítico

Este protocolo se integra al Reglamento Interno, se articula con el PISE y debe ser socializado, entrenado y actualizado según la realidad del establecimiento. *Los nombres de responsables se dejan con espacios para completar, a fin de que el documento pueda adaptarse a la estructura local.*

## 2. Presentación y finalidad

El presente protocolo regula la respuesta institucional frente a amenazas graves, anuncios de ataque, porte o uso de armas y riesgo de agresión con arma blanca o arma de fuego en el contexto escolar. Su propósito principal es proteger la vida, la integridad física y psíquica y el bienestar de estudiantes, funcionarios/as y demás integrantes de la comunidad educativa, estableciendo una respuesta organizada, proporcional, oportuna y jurídicamente fundada (Ministerio de Educación, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, & Superintendencia de Educación, 2024).

Este instrumento debe entenderse como un protocolo específico de riesgo crítico. Por ello, distingue entre la respuesta inmediata de emergencia, la denuncia obligatoria, el procedimiento interno de debido proceso y la investigación post evento con enfoque inclusivo. Asimismo, reconoce que la existencia de antecedentes de desregulación emocional y conductual o necesidades educativas de apoyo no elimina el deber de resguardo ni la obligación de denunciar, pero sí exige investigar con ajustes razonables y revisar el contexto, los apoyos previos y las barreras del entorno (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2023; Ministerio de Educación, 2025a, 2025b).

## 3. Objetivos

Tipo	Contenido
Objetivo general	Establecer un procedimiento claro, oportuno y fundado para prevenir, responder, denunciar, investigar y reparar situaciones de amenaza grave, anuncio de ataque, porte o uso de armas y riesgo de agresión en el establecimiento.
Objetivo específico 1	Definir acciones de protección inmediata según el nivel de riesgo, incluyendo resguardo, confinamiento, evacuación y coordinación con redes de emergencia.
Objetivo específico 2	Asegurar la denuncia obligatoria dentro del plazo legal y la preservación de evidencia relevante.
Objetivo específico 3	Regular el debido proceso interno, las medidas cautelares y las decisiones institucionales conforme al Reglamento Interno y a la Ley N.º 21.128.
Objetivo específico 4	Incorporar una investigación post evento con enfoque inclusivo, considerando antecedentes DEC, PAEC, PIE y apoyos razonables cuando ello sea pertinente.
Objetivo específico 5	Definir medidas de contención, reparación, seguimiento y actualización institucional posterior al evento.

## 4. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a toda situación conocida por cualquier integrante de la comunidad educativa que permita inferir una amenaza seria o un riesgo relevante para la integridad física o psíquica de una o más personas dentro o en conexión con el establecimiento.

Incluye, entre otras, amenazas verbales, escritas o digitales; mensajes anónimos en baños, cuadernos, papeles, muros o redes sociales; sospecha de porte de arma; porte confirmado; hallazgo de arma; agresión inminente con arma blanca; disparos o tiroteo; y balacera en el entorno inmediato del establecimiento.

Rige durante la jornada escolar, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, trayectos organizados por el establecimiento y situaciones originadas en plataformas digitales cuando generen afectación real en la convivencia, la seguridad o el bienestar colectivo.

## 5. Marco normativo de referencia

Norma / orientación	Aporte principal al protocolo	Uso dentro del documento
Ley N.º 19.696, Código Procesal Penal, arts. 175 y 176	Impone denuncia obligatoria a directores, inspectores y docentes y fija plazo máximo de 24 horas.	Denuncia, registro y coordinación con autoridad.
Ley N.º 21.128, Aula Segura	Regula procedimiento expedito en casos de violencia grave, medidas cautelares, resolución y reconsideración.	Debido proceso y medidas disciplinarias.
Ley N.º 21.430	Fija principios de interés superior, dignidad, honra, intimidad y no revictimización.	Principios rectores, comunicación y resguardo.
Ley N.º 21.545, art. 18	Exige educación inclusiva y ajustes en reglamentos y procedimientos para abordar desregulaciones emocionales y conductuales.	Investigación post evento y ajustes razonables.
Ley N.º 20.084	Diferencia responsabilidad penal adolescente en mayores de 14 y menores de 18 años.	Tratamiento por tramo etario.
Ley N.º 19.968	Define niño o niña y adolescente; habilita intervención protectora en sede de familia.	Ruta de protección cuando el presunto autor es menor de 14 años.
Orientaciones MINEDUC 2024 sobre situaciones críticas constitutivas de delito	Orienta prevención, manejo inmediato y apoyo posterior ante amenazas y agresiones armadas.	Respuesta de emergencia y post evento.
PISE 2025	Exige responsables, directorio, alarmas, escenarios y protocolos articulados al plan de seguridad.	Diseño operativo y anexos.
Orientaciones PAEC 2025 y ajustes a dispositivos de gestión	Incorporan criterios de acompañamiento emocional y conductual y fortalecen procedimientos inclusivos.	Investigación post evento y apoyos.
Orientaciones 2024 sobre celulares y dispositivos móviles	Recuerdan límites a medidas intrusivas y la improcedencia de revisar mochilas como respuesta disciplinaria.	Límites de actuación institucional.

## 6. Principios rectores

Principio	Aplicación práctica
Interés superior del niño, niña y adolescente	Toda decisión debe priorizar la protección efectiva de la vida, integridad, bienestar y trayectoria educativa.

Principio	Aplicación práctica
Debida diligencia	La respuesta debe ser inmediata, seria, fundada y documentada, sin minimizar amenazas graves ni retrasar la denuncia.
Proporcionalidad	Las medidas deben ajustarse al nivel de riesgo, distinguiendo sospecha, amenaza específica, inminencia y ataque en desarrollo.
Confidencialidad y no revictimización	Se evitará exponer identidades, difundir rumores o reproducir innecesariamente contenido amenazante.
Debido proceso	Toda medida disciplinaria posterior deberá respetar bilateralidad, derecho a descargos, derecho a prueba y resolución fundada.
Enfoque inclusivo y ajustes razonables	Si existen antecedentes DEC, TEA, PIE u otras necesidades de apoyo, la investigación y acompañamiento incorporarán ajustes razonables sin suprimir medidas de seguridad.
Corresponsabilidad	Dirección, convivencia, inspectoría, PISE, PIE, dupla psicosocial, docentes y familias cumplen funciones diferenciadas y coordinadas.

## 7. Definiciones operativas

Concepto	Definición de trabajo
Amenaza grave	Toda expresión, mensaje, dibujo, publicación o conducta que anuncie, sugiera o permita inferir razonablemente la intención de matar, apuñalar, disparar, ingresar armado/a o causar lesiones graves.
Amenaza específica	Aquella que identifica víctima, fecha, hora, lugar, curso, funcionario/a, tipo de arma o modo de ejecución.
Amenaza inminente	Aquella que sugiere ejecución próxima, ese mismo día, en un lapso breve, o se acompaña de conductas compatibles con preparación inmediata.
Sospecha de porte	Antecedentes o señales que hacen presumir que una persona podría portar un arma, sin confirmación material todavía.
Porte confirmado / hallazgo	Existencia verificada de un arma en poder de una persona o encontrada dentro del establecimiento.
Evento crítico en desarrollo	Situación que ya produce agresión actual o amenaza inmediata, como intento de apuñalamiento, disparos o persecución con arma.
DEC	Desregulación emocional y conductual, entendida como una respuesta intensa en la que el estudiante ve transitoriamente disminuida su capacidad para autorregularse y responder ajustadamente al contexto.

## 8. Responsables y línea de mando

El establecimiento deberá completar la siguiente nómina nominal antes de aprobar el protocolo. En caso de ausencia, siempre actuará el/la subrogante designado/a. Si un mismo funcionario cumple más de un rol, ello debe explicitarse en esta tabla y en el anexo respectivo.

Rol / cargo	Nombre titular	Subrogante	Funciones esenciales	Teléfono anexo interno /
Director/a	Gonzalo Zúñiga Albarrán	María José Pérez	Activa el protocolo, adopta decisiones de resguardo, formaliza denuncia, ordena medidas cautelares y resuelve el procedimiento interno.	232750425
Inspector/a General	María José Pérez Godoy		Recibe primer reporte, coordina resguardo, control de desplazamientos, separación preventiva y registro inicial.	232750423
Coordinador/a de Convivencia Escolar	María José Pérez Godoy	Sandra Angulo	Apoya evaluación preliminar de riesgo, coordina contención, procedimiento interno y seguimiento.	232750418
Encargado/a PISE / Seguridad	Oren Raboy	Leonardo Rojo	Activa alarma, coordina confinamiento o evacuación y cierre de accesos.	232750426
Coordinador/a PIE o referente inclusión	Karla Martínez Zuluaga	Cynthia Lepe	Asesora en ajustes razonables, apoyos comunicativos y medidas para estudiantes con necesidades de apoyo.	232750431
Psicólogo/a / dupla psicosocial	Romina Poblete Morales	Constanza Urrea	Realiza primera contención, pesquisa necesidades de apoyo, deriva y acompaña a víctimas y/o involucrados.	232750418
Profesor/a jefe del curso afectado	(Completar)	(Completar)	Aporta antecedentes, apoya resguardo del curso y comunicación posterior con la familia.	(Completar)
Encargado/a de comunicaciones	<a href="#">Crist Catalan</a>	María José Pérez	Emite comunicación institucional y evita difusión de información sensible o rumorología.	232750437

## 9. Matriz de activación según nivel de riesgo

Nivel	Descripción orientativa	Ejemplos	Respuesta inmediata	Autoridad externa
Nivel 1	Amenaza genérica sin datos de inminencia; requiere evaluación rápida y resguardo preventivo.	Mensaje ambiguo sin víctima ni fecha.	Resguardo básico, preservación de evidencia, reporte a Dirección y evaluación inicial.	Eventual denuncia según contexto.
Nivel 2	Amenaza específica y creíble, pero sin ataque en curso.	Rayado en baño anunciando matar a un funcionario; post en red social con nombre de víctima.	Resguardo de víctima, restricción de desplazamientos, aviso a familia, denuncia y eventual presencia policial.	Carabineros / PDI / Fiscalía.
Nivel 3	Sospecha fundada de porte o preparación inmediata.	Persona observada mostrando empuñadura; mensajes de que traerá un arma hoy.	Separación de zonas, vigilancia adulta, activación de seguridad y llamado inmediato a policía.	Carabineros / PDI.
Nivel 4	Agresión inminente o en desarrollo.	Intento de apuñalamiento, persona armada amenazando, disparos.	Confinamiento o evacuación según ruta segura, cierre de accesos, llamada a emergencia y atención de heridos.	Carabineros / PDI / SAMU / Bomberos si procede.

## **10. Procedimiento general de respuesta inmediata**

### **10.1 Detección y reporte (0 a 5 minutos)**

- d. Toda persona que tome conocimiento del hecho deberá informar de inmediato a Inspectoría General y Dirección, sin intentar resolverlo sola ni difundirlo por grupos informales.
- e. Deberá registrarse fecha, hora, lugar, medio de conocimiento y nombre de quien reporta.
- f. Si existe evidencia física o digital, se preservará de inmediato mediante fotografía, captura de pantalla, resguardo del soporte o inmovilización del lugar, evitando su alteración.

### **10.2 Evaluación preliminar y resguardo (5 a 10 minutos)**

- g. Dirección, Inspectoría y el responsable operativo evaluarán si la amenaza es genérica, específica o inminente.
- h. La persona aparentemente amenazada será resguardada de manera discreta, evitando exposición pública.
- i. Si corresponde, se restringirá el desplazamiento del curso o dependencia comprometida y se reforzará supervisión adulta.

### **10.3 Activación de emergencia (10 a 15 minutos)**

- j. Si se estima riesgo inminente o existe sospecha fundada de arma, se llamará inmediatamente a Carabineros o PDI. En caso de heridos o riesgo vital, se llamará también a SAMU.
- k. Se activará confinamiento o evacuación según el análisis del riesgo y las rutas seguras definidas en el PISE.
- l. Se cerrarán accesos y se controlará el desplazamiento interno, asignando funciones previamente definidas.

### **10.4 Gestión de la primera hora**

- m. Se informará a la familia de la víctima y, si hay persona identificada, también a su madre, padre o apoderado/a.
- n. Se abrirá expediente interno del caso y se consolidarán todos los registros del evento.
- o. Se evaluará apoyo emocional inicial a la víctima, al curso y a funcionarios afectados.

## **11. Procedimientos específicos por escenario**

### **11.1 Amenaza anónima escrita en baño, papel, cuaderno, muro u otro soporte físico**

- p. No borrar, limpiar ni destruir el soporte antes de registrarlo.
- q. Fotografiar el contenido, resguardar el lugar y levantar un reporte inicial.
- r. Evaluar si se identifica víctima, fecha, hora, curso, funcionario/a o tipo de arma.
- s. Si la amenaza es específica o menciona armas, tratarla al menos como Nivel 2 y activar denuncia y medidas de resguardo.

### **11.2 Amenaza difundida por redes sociales, mensajería o plataformas digitales**

- t. Conservar capturas de pantalla, enlaces, usuario, fecha y hora.
- u. Evitar replicar el contenido en grupos masivos o canales no institucionales.
- v. Resguardar a la posible víctima, evaluar trazabilidad digital y denunciar dentro de 24 horas, idealmente el mismo día.
- w. Si el mensaje anuncia ejecución próxima, activar nivel de emergencia sin esperar confirmación adicional.

### **11.3 Amenaza verbal directa**

- x. Separar a las personas involucradas y evitar escalamiento.
- y. Tomar declaración inicial de quien recibió la amenaza y de testigos inmediatos, sin revictimizar.
- z. Si la expresión incluye matar, disparar, apuñalar o traer un arma, se tratará como amenaza grave aunque luego se alegue que era una broma.

### **11.4 Sospecha de porte de arma**

- aa. No realizar revisión corporal ni de mochila por iniciativa propia del establecimiento.

- bb. Aumentar supervisión, aislar el riesgo, impedir aproximación a potenciales víctimas y llamar a la autoridad policial si la sospecha es fundada.
- cc. El establecimiento podrá solicitar a la persona mantenerse en un lugar seguro con presencia adulta mientras se activa la autoridad competente, siempre evitando confrontación física innecesaria.

### 11.5 Porte confirmado u hallazgo de arma

- dd. Asegurar distancia, resguardar a terceros y llamar inmediatamente a Carabineros o PDI.
- ee. No manipular el arma, salvo estricta necesidad para evitar un daño inminente y solo por adultos en contexto extremo.
- ff. Registrar el hallazgo, preservar el sitio y activar apoyo emocional posterior.

### 11.6 Agresión inminente con arma blanca

- gg. Priorizar la salida de personas expuestas si existe ruta segura; si no la hay, activar confinamiento del resto.
- hh. Evitar aglomeraciones y no intentar reducir a la persona agresora salvo último recurso y únicamente por adultos ante peligro vital inmediato.
- ii. Solicitar apoyo policial y sanitario sin demora.

### 11.7 Disparos, tiroteo o balacera

- jj. Aplicar confinamiento en espacios protegidos o evacuación si la ruta es segura; la decisión dependerá de dónde se ubique el riesgo.
- kk. Cerrar accesos, alejarse de puertas y ventanas, guardar silencio y proteger a estudiantes con necesidades de apoyo específicas.
- ll. Mantener el resguardo hasta instrucción expresa de la autoridad policial o de Dirección.

## 12. Actuación según edad del presunto autor o autora

La edad no altera la obligación institucional de resguardar, denunciar y documentar. Sin embargo, sí modifica la ruta jurídica posterior. La Ley N.º 19.968 considera niño o niña a quien no ha cumplido 14 años y adolescente a quien tiene entre 14 y menos de 18 años, mientras que la Ley N.º 20.084 regula la responsabilidad penal adolescente para mayores de 14 y menores de 18 años (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2004, 2005).

Tramo etario	Respuesta institucional	Ruta posterior principal
Menor de 14 años	Resguardo, denuncia del hecho si es constitutivo de delito, notificación inmediata a familia, evaluación de apoyos y activación de protección.	Protección y abordaje en sede de familia / redes de protección, sin responsabilidad penal adolescente.
14 a 17 años	Resguardo, denuncia, debido proceso interno y eventuales medidas cautelares o disciplinarias conforme al Reglamento Interno.	Responsabilidad penal adolescente si el hecho constituye delito, sin perjuicio del abordaje educativo e inclusivo.
18 años o más	Resguardo, denuncia y medidas laborales o reglamentarias según el vínculo con el establecimiento.	Sistema penal ordinario, además de medidas internas que correspondan.

## 13. Preservación de evidencia y trazabilidad documental

Toda actuación deberá quedar respaldada en registros escritos, fechados y firmados por quien corresponda. El expediente interno contendrá, como mínimo: reporte inicial, evidencia física o digital preservada, nómina de personas informadas, actas de entrevistas, denuncia o constancia, resoluciones internas y seguimiento posterior.

El establecimiento deberá privilegiar evidencia primaria: fotografías del rayado o mensaje, capturas de pantalla, registros de cámaras cuando existan y puedan ser resguardados, identificación de testigos y cronología del evento.

La evidencia digital deberá copiarse sin editar ni alterar. La evidencia física no se manipulará salvo necesidad imprescindible de seguridad. Todo lo anterior se desarrollará procurando no vulnerar derechos ni exponer información sensible.

#### 14. Denuncia obligatoria y coordinación con redes externas

Los directores, inspectores y docentes están obligados a denunciar los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que ocurran en el establecimiento. El plazo máximo para denunciar es de veinticuatro horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de que frente a amenazas graves, sospecha de arma o agresión inminente la denuncia debe realizarse de inmediato (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2000).

Red / autoridad	Cuándo activar	Información mínima a entregar
Carabineros / PDI	Amenaza específica, sospecha fundada de arma, porte confirmado, agresión inminente o evento en desarrollo.	Nombre y dirección del establecimiento, naturaleza del hecho, ubicación, víctimas, presunto autor, tipo de arma si se conoce y medidas ya adoptadas.
SAMU / centro de salud	Heridos, lesiones, crisis de salud mental o necesidad de evaluación médica urgente.	Número de personas afectadas, estado general, accesos disponibles y persona de contacto.
Sostenedor	Hechos graves o que comprometen funcionamiento institucional.	Resumen del hecho, medidas adoptadas, apoyo requerido y estado de la comunidad.
Oficina local de la niñez / red de protección	Cuando el caso involucra vulneración de derechos o requiere medidas protectoras complementarias.	Antecedentes relevantes, familia, medidas urgentes ya adoptadas y requerimientos de apoyo.

#### 15. Comunicación con apoderados y comunidad educativa

La madre, padre o apoderado/a de la presunta víctima deberá ser informado con prontitud, utilizando un canal institucional verificable. Si existe persona identificada como presunto autor, también deberá notificarse a su familia en forma seria, reservada y sin prejuizamiento.

Toda comunicación institucional al resto de la comunidad deberá evitar nombres, rumores, filtración de capturas o detalles innecesarios. El objetivo de la comunicación es proteger, orientar y contener, no exponer ni incrementar el pánico.

Si el establecimiento debe informar suspensión de actividades, resguardo temporal, ingreso diferido u otras medidas extraordinarias, ello se hará por los canales oficiales definidos en el Reglamento Interno y el PISE.

#### 16. Debido proceso interno, medidas cautelares y resolución

Las medidas urgentes de resguardo tienen naturaleza preventiva y protectora, por lo que pueden adoptarse de inmediato sin esperar el desarrollo completo del procedimiento disciplinario. Sin embargo, cuando el hecho sea atribuible a un estudiante identificado o identificable y exista eventual consecuencia disciplinaria, el establecimiento deberá iniciar un procedimiento interno respetuoso del debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad, el derecho a formular descargos y el derecho a presentar pruebas (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

Etapa	Plazo sugerido	Responsable	Contenido mínimo
Inicio formal del procedimiento	Dentro de 1 día hábil desde la identificación del presunto autor o desde que se decida	Director	Resolución de inicio, hechos investigados, norma presuntamente infringida y designación de instructor/a si procede.

<b>Etapa</b>	<b>Plazo sugerido</b>	<b>Responsable</b>	<b>Contenido mínimo</b>
	proceder disciplinariamente.		
Notificación	El mismo día de la resolución o al día hábil siguiente.	Dirección / Inspectoría	Entrega de resolución y antecedentes básicos al estudiante y su apoderado/a.
Descargos	3 días hábiles desde la notificación.	Estudiante y apoderado/a	Versión de los hechos, antecedentes, testigos, documentos o apoyos requeridos.
Diligencias complementarias	Hasta 5 días hábiles, prorrogables por resolución fundada si la complejidad lo exige.	Inspector o quien designe Dirección	Entrevistas, revisión de evidencia, informes de apoyo, análisis de contexto y apoyos previos.
Informe final	Dentro del día hábil siguiente al cierre de las diligencias.	Inspectoría	Hechos acreditados, análisis, circunstancias relevantes, atenuantes o agravantes, y propuesta.
Resolución final	1 día hábil después del informe final.	Director	Decisión fundada, medidas aplicadas o cierre del procedimiento.
Reconsideración	5 días desde la notificación final, cuando proceda bajo Ley Aula Segura.	Estudiante y apoderado/a	Solicitud escrita de revisión; la autoridad resolverá previa consulta al Consejo de Profesores cuando la norma lo exija.

### 16.1 Medida cautelar de suspensión

- mm. Cuando la gravedad de los hechos y el resguardo de la comunidad lo hagan necesario, el Director/a podrá disponer suspensión cautelar en los términos de la Ley N.º 21.128, notificándola fundadamente al estudiante y a su apoderado/a.
- nn. Si se aplica esta medida, el establecimiento deberá resolver el procedimiento dentro del plazo máximo legal de 10 días hábiles.
- oo. Durante la suspensión cautelar deberán adoptarse medidas para resguardar continuidad pedagógica y comunicación con la familia.

### 17. Investigación post evento con enfoque inclusivo, DEC, PAEC, PIE y Ley TEA

Cuando en el hecho aparezcan involucrados estudiantes con antecedentes de desregulación emocional y conductual, autismo, discapacidad, apoyos PIE u otras necesidades de apoyo, la investigación post evento deberá incorporar ajustes razonables y una revisión contextual reforzada. El artículo 18 de la Ley N.º 21.545 exige asegurar educación inclusiva y ajustar reglamentos y procedimientos, mientras que las orientaciones PAEC y de ajuste de dispositivos de gestión promueven que estos abordajes no queden restringidos solo a estudiantes autistas, sino que fortalezcan una respuesta inclusiva institucional (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2023; Ministerio de Educación, 2025a, 2025b).

<b>La investigación deberá revisar</b>	<b>Preguntas orientadoras</b>
Antecedentes previos de apoyo	¿Existía PAEC, plan de apoyo, protocolo DEC, apoyos PIE, adulto referente o estrategias acordadas con la familia?
Factores desencadenantes o contextuales	¿Hubo sobrecarga sensorial, conflicto previo, burlas, cambio de rutina, ruido extremo, exposición pública, frustración acumulada o barreras comunicativas?
Actuación del establecimiento antes del evento	¿Se activaron oportunamente los apoyos disponibles? ¿Se solicitó colaboración a convivencia, PIE o dupla psicossocial?

La investigación deberá revisar	Preguntas orientadoras
Ajustes durante entrevistas y diligencias	¿El estudiante fue entrevistado en un ambiente calmado, con lenguaje claro, pausas y adulto de confianza si era necesario?
Relación entre conducta y condición	¿La respuesta institucional evitó sancionar la condición en sí misma y se concentró en el hecho, el contexto y los apoyos requeridos?
Medidas posteriores	¿Qué ajustes, derivaciones, reparaciones o reforzamientos preventivos deben adoptarse para reducir repetición y proteger a todas las partes?

### 17.1 Reglas especiales de investigación cuando existe antecedente DEC o PAEC

- pp. La existencia de antecedentes DEC, PAEC, PIE o Ley TEA no elimina el deber de resguardo, denuncia ni debido proceso.
- qq. La condición del estudiante no podrá ser utilizada por sí sola como fundamento de sanción; el análisis deberá centrarse en los hechos, el riesgo generado, el contexto y los apoyos efectivamente disponibles o faltantes.
- rr. Las entrevistas deberán realizarse en un espacio que reduzca sobrecarga, con lenguaje claro, tiempos breves, pausas, apoyo visual o mediación comunicativa cuando ello resulte necesario.
- ss. El informe interno deberá pronunciarse expresamente sobre barreras del entorno, apoyos previos y acciones preventivas que debieron o deben implementarse.

### 18. Apoyo, reparación y seguimiento posterior al evento

Cerrada la fase crítica inmediata, el establecimiento desplegará contención socioemocional, apoyo reparatorio y seguimiento. Ello podrá incluir entrevistas con la víctima y su familia, contención al curso o equipo afectado, acompañamiento individual, derivación a salud mental y plan de seguimiento con responsables y fechas.

El seguimiento deberá considerar al menos los primeros 30 días posteriores al evento, sin perjuicio de ampliarlo cuando la afectación emocional, convivencial o pedagógica lo justifique.

Cuando el caso involucre a un estudiante con apoyos PIE o PAEC, el seguimiento deberá articularse con las medidas pedagógicas y emocionales vigentes o que se definan a partir del caso.

### 19. Prevención, capacitación, simulacros y actualización

- tt. El protocolo deberá ser socializado con personal, familias y estudiantes en formatos adecuados a la edad y rol de cada grupo.
- uu. El establecimiento realizará entrenamientos o simulacros compatibles con el PISE, evaluando tiempos de reacción, claridad de roles, rutas seguras, estrategias de confinamiento y apoyo a estudiantes con necesidades de apoyo.
- vv. Luego de cada simulacro o evento real, el comité responsable elaborará un informe de evaluación y mejora con medidas concretas y plazos.
- ww. El protocolo se revisará al menos una vez al año, y también después de cualquier evento crítico, cambio normativo o modificación relevante en la estructura del establecimiento.

### 20. Anexos que forman parte integrante del protocolo

El presente protocolo deberá implementarse junto con el documento separado de anexos operativos y formularios. Dichos anexos contienen matrices, checklists, formularios, actas, resoluciones tipo, fichas de investigación y registros de seguimiento diseñados para permitir trazabilidad, capacitación y aplicación homogénea.

- xx. Anexo 1. Flujograma general de activación.
- yy. Anexo 2. Matriz resumida de nivel de riesgo y respuesta institucional.
- zz. Anexo 3. Nómina nominal de responsables y subrogantes.

- aaa. Anexo 4. Directorio de redes externas y números de emergencia.
- bbb. Anexo 5. Checklist de primera respuesta (0 a 15 minutos).
- ccc. Anexo 6. Checklist de gestión de la primera hora y del mismo día.
- ddd. Anexo 7. Ficha de recepción / reporte inicial del hecho.
- eee. Anexo 8. Acta de activación del protocolo.
- fff. Anexo 9. Registro de preservación de evidencia física y digital.
- ggg. Anexo 10. Registro de comunicación con apoderados y autoridades.
- hhh. Anexo 11. Formato de denuncia / constancia de derivación.
- iii. Anexo 12. Resolución de inicio del procedimiento interno.
- jjj. Anexo 13. Notificación de suspensión cautelar.
- kkk. Anexo 14. Acta de entrevista a estudiante, testigo o apoderado/a.
- lll. Anexo 15. Formulario de descargos.
- mmm. Anexo 16. Informe de investigación interna.
- nnn. Anexo 17. Resolución final y notificación.
- ooo. Anexo 18. Solicitud de reconsideración.
- ppp. Anexo 19. Ficha de investigación post evento con enfoque DEC / PAEC / PIE / Ley TEA.
- qqq. Anexo 20. Plan de apoyo, reparación y seguimiento de 30 días.
- rrr. Anexo 21. Acta de evaluación y cierre del caso.

## 21. Referencias

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2000). Ley N.º 19.696. Establece Código Procesal Penal.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2004). Ley N.º 19.968. Crea los Tribunales de Familia.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2005). Ley N.º 20.084. Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2018). Ley N.º 21.128. Modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia grave.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2022). Ley N.º 21.430. Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2023). Ley N.º 21.545. 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.
- Ministerio de Educación. (2024). Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Ministerio de Educación. (2025a). Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): Orientaciones para la implementación de la Ley N.º 21.545.
- Ministerio de Educación. (2025b). Ajustes a los dispositivos de gestión: Implicancias de la Ley N.º 21.545 en la gestión educativa.
- Ministerio de Educación, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y Superintendencia de Educación. (2024). Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.
- Ministerio de Educación. (2025c). Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) 2025.

# **Anexo 16:** Protocolo de seguridad en clases de educación física e implementación deportiva.

## **I. CONCEPTOS**

Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

## **II. PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.**

1. El profesor tomará el curso en su sala de clases.
2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
3. Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
4. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas, serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).
5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.
6. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de Educación Física. Lo que constituirá el trabajo teórico del alumno correspondiente a esa clase.
7. En el CRA serán supervisados por encargado (a) de esa dependencia.
8. El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
9. El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

### **III. PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.**

1. El profesor verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:
  - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
  - Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

### **IV. PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CADA CLASE.**

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
  2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
  3. El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.
  4. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar éste en el espacio habilitado por el Colegio.
- Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

## **PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD**

### **1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN**

El presente protocolo regula la instalación, uso y acceso a las grabaciones del sistema de videovigilancia del Colegio San José de la Familia. Su objetivo principal es velar por la **integridad física y psicológica** de todos los miembros de la comunidad educativa, así como resguardar la infraestructura y elementos tecnológicos del establecimiento.

Este documento se integra al RICE como una herramienta para promover una sana convivencia y entornos seguros, bajo una mirada formativa y de resguardo de derechos.

### **2. MARCO NORMATIVO**

Este protocolo se rige por las siguientes disposiciones legales chilenas:

- **Constitución Política de la República:** Resguardo del derecho a la vida privada y la honra (Art. 19 N° 4).
- **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada:** Regula el tratamiento de datos personales (la imagen es considerada un dato personal).
- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:** Marco para la prevención de agresiones y hostigamiento.

### 3. PRINCIPIOS DE USO

La utilización de cámaras se basa en los principios institucionales del colegio:

- **Principio de Proporcionalidad e Idoneidad:** El uso de cámaras se justifica solo cuando otros medios menos invasivos no logren el fin de seguridad y convivencia.
- **Interés Superior del Niño:** Todas las decisiones y visualizaciones priorizarán el bienestar y protección de los estudiantes.
- **Dignidad Humana:** Se prohíbe la instalación de cámaras en lugares que afecten la intimidad, tales como baños, camarines o zonas de cambio de ropa.

### 4. UBICACIÓN Y SEÑALÉTICA

- Las cámaras se ubican en espacios comunes (patios, entradas, pasillos).

### 5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y VISUALIZACIÓN

En concordancia con los protocolos de investigación del colegio:

1. **Activación:** Ante una situación que atente contra la convivencia (robos, acoso, agresiones), cualquier miembro de la comunidad dará aviso inmediato a Inspectoría o al Encargado de Convivencia Escolar.
2. **Solicitud:** El responsable de la investigación solicitará por escrito la revisión de imágenes a la Dirección del establecimiento.
3. **Visualización:** El acceso a las grabaciones está restringido exclusivamente al Director o a la persona que este designe expresamente.
4. **Informe:** El responsable generará un informe detallado con lo observado, sin emitir juicios de valor, el cual se integrará al proceso de investigación bajo estricta confidencialidad.

### 6. RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y DATOS PERSONALES

- **Confidencialidad:** Toda información recabada tendrá carácter confidencial. Su acceso se limitará solo a quienes intervengan directamente en la activación de los protocolos de convivencia.

- **Entrega a Terceros:** El colegio **no entregará copias de las grabaciones** a padres, apoderados o terceros ajenos al proceso interno, para proteger el derecho a la imagen de los menores involucrados.
- **Autoridades Legales:** Las grabaciones solo serán entregadas a Carabineros, PDI o el Ministerio Público mediante orden judicial o requerimiento legal en casos de hechos constitutivos de delito.

## **7. PLAZOS Y ALMACENAMIENTO**

- Las imágenes se almacenarán por un periodo limitado de tiempo (según capacidad técnica del equipo), tras el cual serán eliminadas automáticamente, a menos que formen parte de una investigación en curso.
- La resolución de solicitudes de visualización internas se realizará en un plazo máximo de **4 días hábiles** tras la recepción de la solicitud.

## **PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL**

### **Introducción**

El presente protocolo tiene por objeto regular la aplicación práctica, preventiva y formativa de las normas internas sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento, resguardando el derecho a la educación, el bienestar integral de los estudiantes, la convivencia educativa y el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, en conformidad con la Ley N° 21.801 y la circular de la Superintendencia de Educación de fecha 26 de febrero de 2026, N° 181.

### **Ámbito de aplicación**

Este protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa que se encuentren en el local escolar: estudiantes, párvulos, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores que desarrollen funciones en el establecimiento. La regla general y sus excepciones se extienden a toda la infraestructura del establecimiento.

## **Definición de dispositivo móvil**

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico que permita telecomunicación o acceso a internet para transmitir o recibir información, consultar contenidos o acceder a plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego u otros equivalentes, siempre que se trate de equipos de uso personal y no de infraestructura tecnológica institucional del establecimiento.

## **Regla general de prohibición**

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, especialmente durante las actividades curriculares, en salas de clases o espacios de aprendizaje.

Para estos efectos:

- a) Se entiende por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo en el contexto educativo.
- b) La prohibición recae sobre el uso y no necesariamente sobre el porte, sin perjuicio de las medidas internas que el establecimiento adopte.
- c) Como criterio prioritario, toda excepción debe, en lo posible, ejecutarse fuera del horario de actividades curriculares.

## **Uso permitido antes y después de la jornada**

El establecimiento podrá permitir el uso de dispositivos móviles en los minutos previos al inicio de la jornada escolar y una vez concluida ésta, exclusivamente para facilitar la comunicación con las familias. Para ello, podrá definir espacios específicos y reglas de uso acotadas.

## **Medidas para materializar la prohibición**

### **1. Dimensión formativa**

El establecimiento desarrolla acciones formativas orientadas al uso responsable y seguro de las tecnologías, a la prevención del uso indebido de dispositivos móviles y a la

promoción de hábitos digitales saludables, como parte de su deber de resguardar el bienestar de los estudiantes, favorecer la buena convivencia educativa y fortalecer un entorno de aprendizaje adecuado.

Estas acciones comprenden, especialmente:

- a) charlas, talleres, instancias de orientación y actividades de difusión dirigidas a estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa;
- b) actividades recreativas, formativas y de interacción social durante recreos y otros espacios no lectivos, destinadas a fomentar la convivencia, la participación y el uso equilibrado del tiempo escolar;
- c) estrategias de prevención, sensibilización y acompañamiento en materias de riesgos digitales, uso indebido de dispositivos, sobreexposición a pantallas y demás conductas que puedan afectar el desarrollo integral de los estudiantes o la convivencia educativa.

## 2. Dimensión práctica

### **OPCIÓN 1: SOLO PROHIBICIÓN DE USO**

Durante la jornada escolar y mientras se desarrollen actividades curriculares o demás instancias formativas organizadas por el establecimiento, los estudiantes deben mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados, en modo silencioso y sin manipulación, al interior de su mochila, bolso u otro elemento personal destinado a su resguardo.

El dispositivo debe permanecer guardado durante toda la actividad respectiva y no puede ser utilizado, exhibido, consultado, activado ni manipulado, salvo en los casos de excepción expresamente autorizados conforme a este protocolo.

Si un estudiante es sorprendido utilizando, exhibiendo o manipulando un dispositivo móvil en contravención a esta regla, el funcionario a cargo procederá a su **retiro inmediato y retención temporal**, quedando el equipo bajo resguardo del establecimiento, para ser devuelto al término de la jornada escolar, conforme al procedimiento interno que se establezca para estos efectos.

Esta obligación rige como regla general dentro del establecimiento y constituye una medida de aplicación directa de la prohibición de uso, orientada a resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas, la atención de los estudiantes y la convivencia escolar.

Su aplicación se ajusta a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y resguardo del nivel de desarrollo y autonomía progresiva de los estudiantes.

El incumplimiento de las reglas sobre uso de dispositivos podrá constituir falta, dando lugar a medidas formativas o disciplinarias, según corresponda al nivel educativo, la gravedad del hecho y las reglas del reglamento interno.

## **OPCIÓN 2: ESTABLECIMIENTO QUE CUENTE CON SISTEMA DE CUSTODIA TEMPORAL (CAJAS EN SALAS, POR EJEMPLO)**

Con el objeto de materializar de manera efectiva la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, el establecimiento cuenta con un sistema de **custodia temporal obligatoria** de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

En virtud de este sistema, los estudiantes deben hacer entrega de sus dispositivos móviles al inicio de la jornada escolar, o al momento de ingreso a la actividad respectiva, según la organización interna definida por el establecimiento, para su resguardo en el espacio especialmente habilitado para ello.

Los dispositivos entregados quedan bajo custodia temporal del establecimiento durante la jornada escolar, en el lugar dispuesto para estos efectos, y son devueltos al término de la jornada o al finalizar la actividad correspondiente, conforme al procedimiento interno de entrega y devolución.

Mientras el dispositivo se encuentre bajo custodia temporal, el estudiante no puede requerir su uso, retiro o manipulación, salvo en casos de excepción expresamente autorizados conforme a este protocolo.

La entrega del dispositivo constituye una obligación general de cumplimiento para los estudiantes respecto de los niveles, cursos o jornadas en que este sistema se encuentre implementado, y forma parte de las medidas prácticas adoptadas por el establecimiento para resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas, la

atención de los estudiantes y la convivencia escolar.

La aplicación de esta medida se ajusta a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, seguridad y resguardo del nivel de desarrollo y autonomía progresiva de los estudiantes.

El incumplimiento de las reglas sobre uso de dispositivos podrá constituir falta, dando lugar a medidas formativas o disciplinarias, según corresponda al nivel educativo, la gravedad del hecho y las reglas del reglamento interno.

### **OPCIÓN 3: PROHIBICIÓN DE PORTE**

Con el objeto de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades educativas, la atención de los estudiantes y la convivencia escolar, el establecimiento **prohíbe el porte de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** por parte de los estudiantes al interior del recinto educacional durante la jornada escolar.

En virtud de esta regla, los estudiantes no pueden ingresar, mantener consigo, portar, exhibir ni conservar en su poder teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos móviles equivalentes mientras permanezcan en dependencias del establecimiento o participen en actividades organizadas por éste, salvo en los casos de excepción expresamente autorizados conforme a este protocolo.

La prohibición de porte rige durante toda la jornada escolar y se extiende a salas de clases, patios, recreos, baños, pasillos, comedores, bibliotecas, talleres, actividades extraprogramáticas y demás espacios o instancias en que el estudiante se encuentre bajo la supervisión o autoridad del establecimiento.

Si un estudiante ingresa al establecimiento portando un dispositivo móvil en contravención a esta norma, el funcionario a cargo procederá a su **retiro inmediato y resguardo temporal**, conforme al procedimiento interno establecido para estos efectos, siendo devuelto al término de la jornada escolar o en la forma que disponga el reglamento interno.

Esta medida constituye una regla interna de organización y resguardo adoptada por el establecimiento en ejercicio de su autonomía, como mecanismo destinado a reforzar la prohibición legal de uso de dispositivos móviles en el contexto educativo.

El incumplimiento de las reglas sobre uso de dispositivos podrá constituir falta, dando lugar a medidas formativas o disciplinarias, según corresponda al nivel educativo, la gravedad del hecho y las reglas del reglamento interno.

## **EDUCACIÓN MEDIA, SOLO SI SE PERMITE EL USO**

### **Regla especial para enseñanza media**

Tratándose de estudiantes de enseñanza media, el establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles únicamente en los espacios, horarios o actividades específicamente determinados para ello, en atención a su autonomía progresiva. Fuera de dichos casos, se mantiene plenamente vigente la prohibición general de uso establecida en este protocolo.

### **Canales oficiales de comunicación con familias**

Para efectos de contacto con los estudiantes durante la jornada escolar o de transmisión de información relevante al establecimiento, las madres, padres y apoderados deben utilizar exclusivamente los canales oficiales de comunicación establecidos e informados en el Reglamento Interno del establecimiento.

Dichos canales constituyen las vías formales y regulares de comunicación entre las familias y el establecimiento para estas materias, sin perjuicio de las medidas excepcionales que puedan adoptarse en situaciones de urgencia o emergencia.

### **Reglas aplicables a padres, madres y apoderados**

Los padres, madres y apoderados pueden utilizar dispositivos móviles dentro del establecimiento, siempre que ello no interfiera en el normal desarrollo de las actividades educativas, en la ejecución de actividades pedagógicas, en la convivencia escolar ni en el ejercicio de las funciones de los trabajadores del establecimiento.

Durante reuniones, entrevistas, actos institucionales, actividades pedagógicas, instancias formativas u otras situaciones en que su presencia deba ajustarse a las instrucciones del establecimiento, el uso de dispositivos móviles debe mantenerse limitado, silencioso y compatible con el respeto debido al desarrollo de la actividad respectiva.

En particular, los padres, madres y apoderados no pueden utilizar dispositivos

móviles para interrumpir clases, distraer a estudiantes, interferir en actividades pedagógicas, registrar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización, ni alterar el normal funcionamiento del establecimiento.

Cuando la naturaleza de una actividad educativa, pedagógica o institucional no permita el uso de dispositivos móviles, los padres, madres y apoderados deben abstenerse de utilizarlos mientras dicha actividad se desarrolla.

El uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados debe ejercerse de manera responsable, respetuosa y compatible con las normas de convivencia y funcionamiento interno del establecimiento.

El incumplimiento de estas reglas por parte de padres, madres y apoderados puede dar lugar a la aplicación de las medidas o sanciones previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), siempre que ello proceda conforme a dicho instrumento y sin que sus consecuencias recaigan, directa o indirectamente, en el estudiante.

### **Reglas aplicables a docentes, asistentes y demás trabajadores**

Los profesionales y asistentes de la educación, en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, también se encuentran sujetos a las restricciones sobre uso de dispositivos móviles, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares, atendido que su función se vincula directamente con el proceso educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores para el adecuado desarrollo de sus funciones, en todos aquellos casos en que ello resulte necesario, útil o funcional para el ejercicio de su labor, incluyendo, entre otros, los siguientes supuestos:

- a) registros digitales institucionales;
- b) levantamiento de evidencias vinculadas a competencias pedagógicas o portafolio profesional;
- c) comunicación expedita entre funcionarios en resguardo de estudiantes;
- d) coordinación interna con jefaturas, equipos de apoyo o unidades técnicas;
- e) utilización como herramienta inmediata y necesaria para el desarrollo de clases, actividades pedagógicas o apoyo al proceso educativo.

Asimismo, el establecimiento autoriza el uso libre de dispositivos móviles por parte de profesionales y asistentes de la educación en momentos distintos a las actividades curriculares, especialmente durante horarios no lectivos, recreos, tiempos de pausa, períodos de colación y demás espacios en que no se encuentren desarrollando directamente actividades de aula o funciones que exijan atención pedagógica inmediata, todo ello sin perjuicio del deber de mantener una conducta compatible con sus obligaciones laborales, el adecuado funcionamiento del establecimiento y el resguardo de los estudiantes.

Para efectos de aplicación, el establecimiento **distingue** expresamente las reglas según el contexto funcional en que se encuentre el trabajador, del siguiente modo:

- a) **Docencia de aula o actividad curricular:** el uso de dispositivos móviles se limita a finalidades laborales, pedagógicas, de coordinación interna o de resguardo de estudiantes, quedando excluido su uso personal mientras se desarrolla la actividad educativa, salvo situación excepcional debidamente justificada.
- b) **Horarios no lectivos:** se permite el uso funcional y el uso libre de dispositivos móviles, siempre que ello no interfiera con el cumplimiento de labores propias del cargo, requerimientos institucionales o necesidades inmediatas del servicio.
- c) **Recreos, pausas y períodos de colación:** se permite el uso libre de dispositivos móviles, sin perjuicio de las funciones de supervisión, turno, vigilancia o cuidado que correspondan al trabajador en cada caso.

En todo caso, el uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores no puede afectar el normal desarrollo de las actividades educacionales, la debida supervisión de los estudiantes, el cumplimiento de sus funciones, ni el deber de cuidado que recae sobre el establecimiento.

Las infracciones a estas reglas, por tratarse de una materia de orden laboral, se regulan y sancionan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y a la normativa laboral aplicable.

### **Excepciones al uso prohibido**

Sin perjuicio de la prohibición general de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, se reconocen como excepciones expresas y taxativas las siguientes:

**a) Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles como ayuda técnica cuando éstos resulten necesarios para apoyar el aprendizaje, la participación o el acceso efectivo al proceso educativo de un párvulo o estudiante con necesidades educativas especiales.

Esta excepción requiere autorización expresa del director o directora del establecimiento, la que consta por escrito e indica, a lo menos:

- a) las indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente;
- b) la descripción del uso autorizado como ayuda técnica;
- c) la identificación de las personas responsables de apoyar su uso, cuando ello sea necesario;
- d) el período de vigencia de la autorización, el que puede extenderse por toda la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento cuando se trate de necesidades permanentes o discapacidad y se mantengan las condiciones que justifican la medida.

La aplicación de esta excepción se coordina con la familia y, cuando corresponda, con quienes deban intervenir técnicamente para asegurar su adecuada ejecución.

**b) Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.**

El establecimiento permite excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, cuando ello resulte necesario para resguardar la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa.

En estos casos, la activación de esta excepción corresponde a la o las personas designadas por el establecimiento para evaluar la contingencia y autorizar expresamente su habilitación, quienes comunican por el medio más expedito su procedencia, condiciones de uso y temporalidad.

Esta habilitación se aplica de manera flexible y estrictamente vinculada a la naturaleza de la contingencia, sin perjuicio del deber del establecimiento de mantener la comunicación oficial con madres, padres y apoderados en estas

situaciones

**c) Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un párvulo o estudiante.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando éstos sean necesarios para el monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud, física o mental, diagnosticada por un médico.

Para acceder a esta excepción, el padre, madre o apoderado presenta una solicitud fundada, acompañada de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo dentro del contexto educativo.

La autorización es otorgada expresamente por el director o directora y consta por escrito. En ella se indica, a lo menos:

- a) el diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;
- b) el uso específico que tendrá el dispositivo para el monitoreo;
- c) la identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- d) el período de vigencia de la autorización, el que, en casos calificados, puede extenderse durante toda la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento si la condición de salud así lo requiere.

Las medidas adoptadas en esta materia son razonables para el entorno educativo, se acuerdan previamente con la familia y, cuando corresponda, con el equipo de salud, y resguardan siempre la privacidad y dignidad del estudiante.

**d) Uso cuando la utilización del dispositivo móvil resulte útil para la enseñanza, en atención a la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando su utilización resulte útil para la enseñanza, en atención a la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.

En estos casos, el uso del dispositivo queda limitado exclusivamente a la finalidad pedagógica que justifica la excepción, durante el tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad y bajo la dirección, supervisión y control del docente o funcionario responsable.

La utilización autorizada no transforma al dispositivo en herramienta de libre uso dentro del establecimiento, sino que constituye una habilitación específica, puntual y funcional al objetivo pedagógico de la actividad.

**e) Uso cuando el padre, madre o apoderado lo solicite por razones fundadas de seguridad personal o familiar.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando el padre, madre o apoderado lo solicite por razones fundadas de seguridad personal o familiar.

La solicitud se tramita en forma reservada y debe exponer de manera fundada la situación que justifica la medida, las condiciones de uso requeridas y el período durante el cual se solicita la autorización.

La autorización que se otorgue tiene carácter excepcional, restrictivo y finalista, y debe asegurar que el uso del dispositivo cumpla efectivamente un propósito preventivo y de resguardo de la seguridad personal o familiar del estudiante, evitando toda exposición innecesaria de información sensible.

Estas excepciones se aplican de manera restrictiva, únicamente para la finalidad específica que las justifica, y en todos los casos deben ejecutarse de forma compatible con el resguardo de las actividades curriculares, el bienestar de los estudiantes, el debido funcionamiento del establecimiento y la convivencia escolar. Como criterio general, cuando ello sea posible, su implementación se realiza fuera del horario de actividades curriculares

<b>Paso</b>	<b>Acción a ejecutar</b>	<b>Persona encargada</b>	<b>Plazo para aquello</b>
-------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------

<p>Presentación de la solicitud por escrito, revisión y derivación</p>	<p>La solicitud debe presentarse por escrito por el padre, madre o apoderado, acompañando todos los antecedentes que justifiquen la excepción invocada. En ella debe señalarse con claridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la excepción que se solicita;</li> <li>b) los hechos y fundamentos que la justifican;</li> <li>c) las condiciones de uso requeridas;</li> <li>d) el período por el cual se solicita la autorización;</li> <li>e) los documentos de respaldo que correspondan, según el caso.</li> </ul>	<p>Padre, madre o apoderado</p>	<p>En cualquier momento en que se requiera la excepción</p>
	<p>Recepción formal de la solicitud</p>	<p>Docente jefe del estudiante o su reemplazante</p>	<p>El mismo día de su presentación o, a más tardar, el día hábil siguiente</p>
	<p>Una vez recepcionado, dicha jefatura revisa si la presentación contiene los antecedentes mínimos necesarios para su tramitación. Si la solicitud se encuentra incompleta, se requiere al solicitante, por una sola vez, para que subsane las observaciones. En caso que no se subsane las observaciones, se entenderá por no presentada la solicitud.</p>	<p>Padre, madre o apoderado</p>	<p>Dentro de 2 días hábiles contados desde la notificación del requerimiento</p>

	<p>Una vez verificada la admisibilidad de la solicitud, el docente jefe la registra formalmente y la deriva, junto con todos sus antecedentes, al Director o Directora del establecimiento. Se deberá dejar registro de aquello.</p>	<p>Docente jefe del estudiante</p>	<p>Dentro de 2 días hábiles contados desde la recepción</p>
<p>Evaluación y resolución expresa de la solicitud</p>	<p>La evaluación y resolución de la solicitud corresponde al Director o Directora del establecimiento, quien debe pronunciarse expresamente, mediante resolución escrita y fundada.</p> <p>En casos que comprometan la seguridad física o emocional del estudiante o de su familia, la solicitud se resuelve con la debida celeridad y con prioridad, pudiendo reducirse el plazo de decisión si la urgencia del caso así lo exige.</p> <p>La resolución que acoge o rechaza la solicitud debe constar por escrito y ser firmada por el Director o Directora. Si la autorización es concedida, debe indicar, a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la excepción autorizada;</li> <li>b) su fundamento;</li> <li>c) las condiciones concretas de uso;</li> <li>d) las personas que intervendrán o apoyarán su ejecución, cuando corresponda;</li> <li>e) su período de vigencia;</li> <li>f) cualquier otra medida específica necesaria para su correcta implementación.</li> </ul>	<p>Director o Directora del establecimiento</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles contados desde la recepción íntegra de los antecedentes</p>

Notificación formal de la resolución	La resolución se notifica formalmente al padre, madre o apoderado y se registra en la hoja de convivencia escolar del estudiante, manteniéndose además copia reservada de los antecedentes fundantes.	Director o Directora del establecimiento, o quien éste designe administrativamente para notificar	Dentro de 1 día hábil contado desde que se dicte la resolución
Presentación de la solicitud de reconsideración, si procede	La reconsideración debe presentarse por escrito, señalando de manera fundada los motivos de hecho o de derecho que justifican su revisión, y acompañando, en su caso, nuevos antecedentes.	Padre, madre o apoderado	Dentro de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución
Resolución de la reconsideración	La solicitud de reconsideración será resuelta por el mismo director, quien, cuando la naturaleza pedagógica del caso lo amerite, podrá recabar previamente la opinión consultiva del consejo de profesores o de los docentes que estime pertinentes, resguardando en todo momento la reserva de los antecedentes sensibles y limitando su conocimiento a la información estrictamente necesaria para emitir dicho pronunciamiento.	Director o Directora	Dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración
Notificación de la resolución de reconsideración	La resolución que se pronuncie sobre la reconsideración será notificada formalmente al padre, madre o apoderado, por el medio oficial de comunicación establecido en el	Autoridad que resuelve la reconsideración, o quien ésta designe	Dentro de 1 día hábil contado desde que se dicte la

	reglamento de convivencia escolar.	administrativamente para notificar	resolución
Archivo reservado de antecedentes y registro de la autorización, cuando corresponda	Los antecedentes acompañados a la solicitud, así como la resolución que la resuelva y, en su caso, la autorización otorgada, serán archivados bajo estricta reserva por el establecimiento y registrados formalmente cuando corresponda, resguardando la confidencialidad de la información y el acceso limitado únicamente a quienes deban conocerla en ejercicio de sus funciones.	Dirección del establecimiento o funcionario designado para custodia documental	Inmediato, una vez firme la resolución respectiva

### **Reserva y protección de antecedentes**

Toda información sensible aportada por las familias, especialmente en materias de salud, seguridad o situaciones de vulnerabilidad, deberá ser tratada con estricta reserva, evitando exposición innecesaria, estigmatización o victimización secundaria.

