



**REGLA MENTO INTERNO  
DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

**AÑO 2026**

**COLEGIO FORJADORES**

**PEÑAFLOR**

## Título I

### INTRODUCCIÓN

Informamos a toda la comunidad escolar que nuestro Reglamento interno de convivencia escolar, fue construido con la participación de todos los miembros de la comunidad escolar, centro de padres, centro de alumnos, consejo de profesores, asistentes de la educación, además, de estudiantes y apoderados de nuestro colegio los cuales pudieron plantear libremente las mejoras que necesitaba nuestro Reglamento interno de convivencia escolar, de tal forma, de representar de mejor manera las necesidades de nuestro centro educativo normando de manera más eficiente y clara todas las relaciones humanas de nuestra institución y sobre todo cumplir con el rol formativo que requieren nuestros estudiantes.

Recordamos que este Reglamento de convivencia escolar, es un lugar de encuentro entre todos los estamentos de la Comunidad escolar, desde ya invitamos a todos a leerlo e interiorizarse de él, con el objetivo de mantener comunicaciones y relaciones humanas más sanas y positivas.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados) quienes emprenderán, en favor de la formación integral y el ejercicio de los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo como sustento legal los siguientes documentos:

1. Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile.
2. Lo dispuesto en la Ley N°. 20.370.
3. Lo dispuesto en el D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
4. Lo dispuesto en el D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
5. Lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación.
6. Lo dispuesto en en Declaración Universal de los Derechos Humanos.
7. Lo dispuesto en la Convención sobre los Derechos de los Niños.
8. Lo dispuesto en la Ley N°. 20.000 (Ley de Drogas).
9. Lo dispuesto en la Ley N°. 20.536 (Ley de Violencia Escolar)
10. Lo dispuesto en la Ley N°. 20.609 (Ley de No Discriminación).
11. Lo dispuesto en la Ley N°. 20.845 (Ley de Inclusión Escolar).
12. Lo dispuesto en la Ley 21.128, (Aula Segura).
13. Lo dispuesto en la Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
14. Lo dispuesto N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
15. Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
16. Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
17. Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
18. Resolución exenta N° 781, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media.
19. Resolución exenta N° 782, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media

## VALORES INSTITUCIONALES

El Proyecto Educativo del Colegio Forjadores de Peñaflores se sustenta en valores universales anclados en nuestra tradición humanista occidental: respeto, responsabilidad y honestidad.

## SELLOS INSTITUCIONALES

Nuestros sellos institucionales: inclusión, respeto y defensa del medio ambiente y los seres vivos, desarrollo de la creatividad y la expresión artística.

## DEFINICIÓN DE ROLES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A través de esta definición de roles se deja establecido cuáles son las funciones y responsabilidades de cada uno de los cargos y estamentos que a continuación se nombrará:

### a.- Profesor de asignatura

El rol del profesor de asignatura es mantener una sana convivencia escolar dentro de su aula y colaborar con mantener el buen clima escolar en los diferentes espacios del colegio (patio, casino, sala CRA) y el entorno del establecimiento, las funciones principales son de promover la resolución pacífica de los conflictos, mediar en la solución de conflictos e informar al profesor jefe y al encargado de convivencia escolar dependiendo de la gravedad de la situación.

### b.- Profesor Jefe

El profesor jefe está encargado de mantener un buen clima escolar con los estudiantes de su grupo curso, tanto, dentro de la sala de clases, espacios comunes (patio, sala CRA, casino) y su entorno, además, cumple una función clave como mediador de conflictos, enseñándoles a sus estudiantes a resolver de manera pacífica sus diferencias, es obligación del profesor jefe dependiendo de la situación informar a los apoderados de los estudiantes involucrados en algún problema de convivencia y sobre todo mantener informado al encargado de convivencia escolar sobre los procesos de mediación y de ser necesario derivar a los apoderados con el encargado de convivencia escolar para que realicen las denuncias correspondientes y así se activan los protocolos según corresponda cada situación.

### c.- Agentes para la buena convivencia educativa

Quiénes cumplen esta función están encargadas de mantener la sana convivencia escolar entre los estudiantes del colegio en todos los espacios del establecimiento y su entorno, dentro de sus responsabilidades más importantes es hacer cumplir el Reglamento de convivencia escolar, mantener una buena comunicación con los estudiantes, prestarles auxilio a los estudiantes en caso de que su salud tanto física, emocional y psíquica esté en riesgo, además, debe mantener una muy buena comunicación y trato con los apoderados a los cuales los debe mantener informado del comportamiento de sus hijos a través de llamados telefónicos, email y de ser necesario reuniones presenciales, mantener un buen trato y comunicación con todos los docentes, asistentes de la educación y directivos del colegio, por último, debe mantener informado a su jefe directo quien es el Encargado de convivencia escolar de todas las problemáticas que se presenten diariamente.

### d.- Encargado de Convivencia escolar

En nuestro establecimiento estas funciones las ejercen dos cargos:

1. Encargado de proceso de mediación y resolución de conflictos, es quien promueve la sana convivencia escolar del colegio entre todos sus miembros, resuelve conflictos a través de la conversación y la mediación en un proceso formativo que busca enriquecer el proceso de aprendizaje y dar solución y respuesta a las necesidades que se puedan generar en el establecimiento. Gestiona intervención de instituciones estatales a través de charlas, o de procedimientos individuales que buscan proteger a nuestros estudiantes, planifica y organiza encuentros con instituciones privadas que van en apoyo al proceso formativo y valórico de nuestros estudiantes. Se preocupa de la salud y del bienestar de los alumnos a través de acciones concretas, como derivaciones a centros de salud u organizaciones afines a este objetivo. Intervenciones directas a grupos cursos en horarios de consejos de curso y orientación o cuando se genere un conflicto entre

estudiantes de un curso determinado, observación en los patios del colegio con el objetivo de evaluar las conductas de los estudiantes donde se podrá pesquisar futuros conflictos, consumo de drogas o actitudes antisociales (dificultad para sociabilizarse con su entorno, actitudes depresivas y/o autoflagelantes). Se reunirá con profesores o funcionarios en caso que sea necesario, citará a apoderados o podrá intervenir reuniones de apoderados en caso que la institución lo solicite.

2. Encargado de protocolo de convivencia escolar, es quién hace cumplir todas las normas que delimitan las relaciones personales las cuales están escritas en el Reglamento de convivencia escolar y Plan de gestión de convivencia escolar, y quien activa los procesos de investigación del protocolo de convivencia escolar en caso de existir vulneración a nuestros reglamentos y de ser necesario, entrega documentación pertinente a Dirección en el caso de cancelaciones de matrículas y aplicación de Aula Segura. En el caso de apelaciones a estas dos últimas sanciones se entregará información al Consejo de profesores.

#### **e.- Apoderados**

Se entenderá a todo adulto mayor de 18 años que sea el padre, la madre o el tutor legal del estudiante autorizado ya sea por los propios padres o por un tribunal de familia, el principal rol del apoderado es leer el Reglamento de convivencia escolar, respetar su normativa, acatar las resoluciones del establecimiento, orientar a sus estudiantes en el respeto por los valores institucionales y su reglamentación, cumplir con el rol que le indica la Ley que es la crianza de sus estudiantes, entendida como: entregar techo, abrigo, alimentación, salud, educación dentro de un clima familiar adecuado para el desarrollo de su hija o hijo. Los apoderados que no respeten nuestros reglamentos y mantengan actitudes hostiles hacia la institución y/o algún miembro de la comunidad escolar, perderán su condición de apoderado, para lo cual, el colegio exigirá un apoderado reemplazante.

#### **f.- Estudiantes**

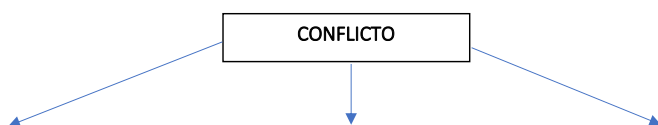
Los estudiantes del colegio Forjadores deben respetar el Reglamento de convivencia escolar y sus protocolos, deben mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad escolar, y deben mantener una actitud propositiva en relación a la búsqueda pacífica de la resolución de los conflictos, deben respetar los valores institucionales y mantener una actitud de cooperación de actividades sociales y solidarias.

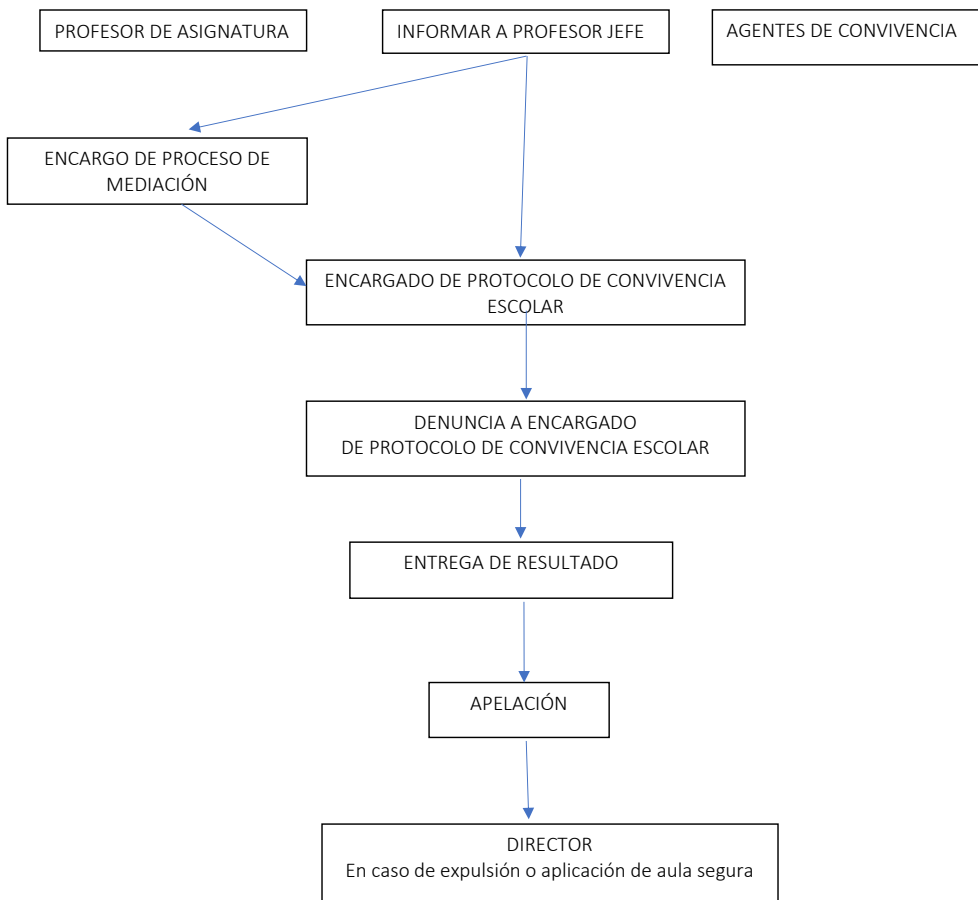
#### **g.- Director**

Es el encargado de dirigir, planificar, supervisar y orientar todas las políticas educativas del establecimiento, además, promover la misión, la visión y los valores institucionales.

En relación a la convivencia escolar está encargado de promover la sana convivencia escolar entre todos los miembros de comunidad educativa, promover actividades conducentes a mejorar las relaciones interpersonales y supervisar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar por parte de todos los estamentos, y determinar la cancelación de matrícula ya sea a través de una expulsión como lo indica nuestro reglamento de convivencia escolar o la aplicación de la Ley de Aula segura si correspondiese.

### PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO





## **ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo. En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las medidas reparatorias a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**Equipo Directivo:** Grupo profesional que lidera el centro educativo, integrado por director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar, jefe de U.T.P. y Orientadora.

**Apoderado Titular:** Madre, padre, representante y/o tutor, mayor de edad, responsable del estudiante, previamente registrado y validado por el Colegio Forjadores.

**Apoderado Suplente:** Persona, mayor de edad, designada por el Apoderado Titular para actuar en su representación con las mismas atribuciones y deberes del titular.

**Convivencia Escolar:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."

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

**Acoso escolar o bullying:** La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Para que se constituya el acoso escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos, sin perjuicio de sus elementos esenciales contenidos en la definición:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del establecimiento, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

**Maltrato escolar:** El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

**Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- a) conflicto entre dos o más personas.
- b) Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- c) La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

#### **PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO**

##### **A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO.**

El colegio Forjadores se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.

##### **B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.**

El colegio Forjadores velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

##### **C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E Inclusión.**

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

Por inclusión entendemos, toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrían generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los hagan susceptibles de recibir discriminatorio un trato.

##### **D. LEGALIDAD Y TIPICIDAD.**

Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento.

En cuanto a la tipicidad, el establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en su reglamento interno, por las causales expresamente consignadas en él y mediante el procedimiento previamente determinado.

##### **E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.**

Los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de

inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del colegio Forjadores para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

**F. TRANSPARENCIA.**

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o Apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

**G. PARTICIPACIÓN.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

**H. PROPORCIONALIDAD.**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

**I. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**

El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

**J. RESPONSABILIDAD**

Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

En particular, deben 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 proyecto educativo y el Reglamento Interno, considerando, además que estas últimas han sido libremente determinadas por la propia comunidad educativa mediante la participación de los distintos estamentos que la componen, y aceptadas por los padres, madres o apoderados al escoger el establecimiento educacional para sus hijos.

**K. EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.**

Los procedimientos regulados en el presente protocolo, así como sus protocolos, se aplicarán garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de las y los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobredimensionamientos de las situaciones denunciadas.

Las medidas de protección y reparación de derechos adoptadas por el colegio se encuentran circunscritas al ámbito educativo y pedagógico, y vinculadas indisolublemente con la restauración de la buena convivencia educativa. En ningún caso, el establecimiento sustituirá ni interferirá en las funciones de los organismos especializados del sistema de protección.

A objeto de evitar una revictimización secundaria, en los casos que corresponda, el establecimiento secundario evitará la repetición innecesaria de relatos, se abstendrá de cualquier forma de culpabilización de quien ha sido objeto de violencia, resguardará la información de los involucrados y coordinará oportunamente con las instituciones y servicios competentes, realizando las derivaciones que correspondan y evitando intervenciones reiteradas o superpuestas.

**L. AUTONOMÍA PROGRESIVA DE LOS NNA.**

Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo.

**M. PERSPECTIVA DE GÉNERO.**

En la aplicación de nuestro Reglamento se deberá observar la realidad en base a las variables de sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva.

Se reconoce a el género como el deber de resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.

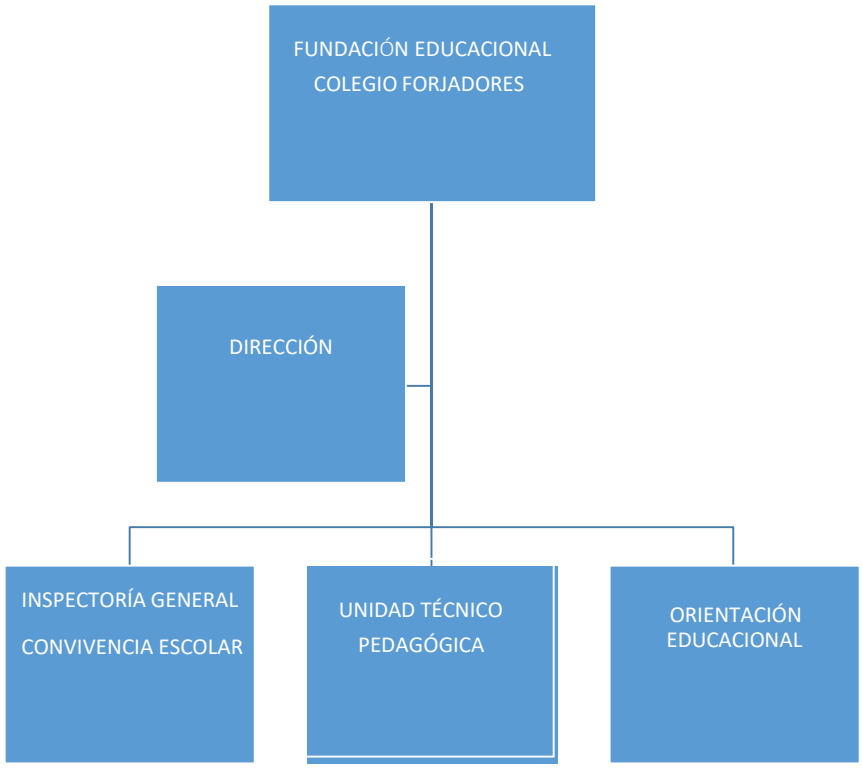
En la construcción y aplicación del presente Reglamento y sus procedimientos, así como la adopción de toda medida que afecten a integrantes de la comunidad educativa, se considerará la variable de género, la promoción en dignidad y formas derechos y fomentar la prevención de la violencia de género en todas sus formas.

**N. ENFOQUE FORMATIVO:**

Este reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa -y no solo de las y los estudiantes- aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democrático.

**ORGANIGRAMA**

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de lamodalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



## **Título II REGLAMENTOS**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1: Fundamentos**

El Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Forjadores de Peñaflores, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las medidas reparatorias a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

#### **Artículo 2: Proyecto Educativo.**

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Forjadores de Peñaflores, constituye el principal instrumento que guía la misión del Colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y acciones reparatorias que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

#### **Artículo 3: Alcance, compromiso y adhesión**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Forjadores, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del Colegio para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará publicado en la página web del Colegio.

#### **Artículo 4: Difusión**

El Reglamento Interno vigente, así como todos los Protocolos y Anexos que lo integran, se publicarán en el sitio web del establecimiento educacional y estarán disponibles físicamente en el local escolar para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos Internos que se encuentren disponibles en el local escolar o publicados en el sitio web, se considerará como documento válido el que conste que haya sido informado y notificado a los apoderados.

#### **Artículo 5: Vigencia y procedimiento de modificación**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del

Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Las modificaciones y actualizaciones serán publicadas en el sitio web institucional.

## **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS**

### **Artículo 6.** Del uniforme Escolar y presentación personal:

El uniforme escolar es parte del sello de nuestro colegio, siendo éste un elemento que busca unir a nuestra comunidad bajo el espíritu Forjadores, el cual pretende evitar la discriminación y las constantes disputas culturales y económicas que suelen ocurrir en nuestro entorno, esperamos que todos nuestros alumnos representen dicho espíritu llevando el sello de nuestra institución durante todas las actividades académicas, para ello solicitamos la siguiente vestimenta:

**Varones:** Pantalón color especial Forjadores, polera de pique institucional, polerón institucional, zapato escolar negro.

**Damas:** Falda institucional color especial Forjadores, polera de pique institucional, polerón institucional, zapato escolar negro.

Uniforme de educación física:

**Varones:** Buzo institucional, polera polo institucional, zapatillas negras, o azul marino o blancas. Polera de cambio pique institucional y útiles de aseo.

**Damas:** Buzo institucional, polera polo institucional, zapatillas negras, o azul marino o blancas. Polera de cambio pique institucional y útiles de aseo.

Período invernal (21 de junio al 21 de septiembre):

Se complementará el uniforme con parkas, abrigos y/o chaquetones de color azul marino que estén diseñadas para protegerse de la lluvia o el frío. El uso de gorros, bufandas, y otros accesorios deben ser de color azul marino. Su uso, al interior de aulas, biblioteca y laboratorios, queda estrictamente prohibido.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieren, de acuerdo a lo estipulado en el protocolo respectivo. En cuanto a los estudiantes que se encuentren realizando su proceso de transición o ya lo hayan realizado tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que aquellos consideren más adecuados a su identidad, independiente de la situación legal en que se encuentren

Periodo Primavera/verano desde el 22 de septiembre

**Varones:** pantalón corto de color azul marino, polera pique, polerón institucional.

### **Damas:**

1.- Falda institucional color especial Forjadores, polera de pique institucional, polerón azul, zapato escolar negro.

2.- pantalón corto o calza escolar color azul marino sobre la rodilla, polera institucional y polerón

institucional azul.

**Varones:** Tener una adecuada presentación personal. Para esto, se debe usar el uniforme oficial del colegio, presentarse aseado, debidamente afeitado, con el cabello ordenado y tomado en caso de pelo largo. Por razones de seguridad e higiene, no se permitirá el uso de dreadlocks, aros colgantes, collares, pulseras, anillos no discretos y expansiones.

**Damas:** Tener una adecuada presentación personal. Para esto, se debe usar el uniforme oficial del colegio, presentarse aseada, y sin maquillaje excesivo. Por razones de seguridad de higiene, no se permitirá el uso de dreadlocks, aros colgantes, collares, pulseras, anillos no discretos y expansiones.

Aún, estando permitidas las tinturas de cabello estas deben ser sobrias y no de fantasía para no escapar a la armonía que busca en esencia el uniforme y la identidad del colegio

Una buena presentación personal manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad con la institución y también la preocupación por el autocuidado

#### **Artículo 7:**

Procedimiento para solicitar la eximición del uso del uniforme escolar

Sin perjuicio que el uso del uniforme es obligatorio, el establecimiento educacional reconoce el derecho de los y las estudiantes a solicitar, por intermedio de su apoderado o del mismo estudiante en virtud de su autonomía progresiva, la eximición total o parcial del uso del uniforme escolar. Para ello, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

##### **1. Solicitud de eximición**

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado o por el propio estudiante cuando corresponda, ante la Dirección del establecimiento. La solicitud deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

a) Identificación del o la estudiante.

b) Curso y nivel que cursa.

c) **Motivo fundado** de la solicitud de eximición, el cual podrá basarse, entre otros, en razones de carácter económico, de salud, cultural, religioso o de otra índole debidamente justificadas.

La falta de acompañamiento de antecedentes formales no podrá constituir, por sí sola, un impedimento para la recepción y análisis de la solicitud.

##### **2. Tramitación y resolución**

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento deberá analizarla considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el Reglamento Interno.

La Dirección deberá pronunciarse mediante resolución fundada dentro de un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud, comunicando su decisión por escrito al apoderado o apoderada y al o la estudiante, según corresponda.

La negativa a la solicitud deberá ser debidamente fundada y no podrá basarse exclusivamente en criterios formales ni en consideraciones arbitrarias.

##### **3. Registro**

La solicitud y su resolución deberán quedar registradas en los antecedentes administrativos del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

#### **Artículo 8.**

Horario de Funcionamiento.

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de I a IV Año Medio

Los niveles de 3º básico a IV año Medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

El Colegio Forjadores de Peñaflores abre sus dependencias para la jornada diurna entre las 07:30 horas y las 17:30 horas, de lunes a viernes y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

**HORARIO Pre -Kínder y Kínder**

Actividad	Hora
entrada	14:00 hrs.
salida	18:30 hrs.
Salida viernes	18:00 hrs

**HORARIO I a IV año de Enseñanza Media**

Actividad	Hora
1° bloque	08:00 - 08:45
2° bloque	08:45 – 09:30
3° bloque	09:30 – 10:15
<b>Recreo</b>	<b>10:15 – 10:35</b>
4° bloque	10:35 – 11:20
5° bloque	11:20 – 12:05
<b>Recreo</b>	<b>12:05- 12:30</b>
6° bloque	12:30 – 13:15
7° bloque	13:15 – 14:00
<b>Almuerzo</b>	<b>14:00 – 15:00</b>
8° bloque	15:00 – 15:45
9° bloque	15:45 – 16:30
Salida viernes	13:15 hrs.

**HORARIO 3° a 8° año de Educación Básica**

Actividad	Hora
1° bloque	08:00 – 08:45
2° bloque	08:45- 09:30
<b>Recreo</b>	<b>09:30 – 09:50</b>
3° bloque	09:50 – 10:35
4° bloque	10:35 – 11:20
<b>Recreo</b>	<b>11:20 – 11:35</b>
5° bloque	11:35 – 12:20
6° bloque	12:20 – 13:05
<b>Almuerzo</b>	<b>13:05 – 14:00</b>
7° bloque	14:00 – 14:45
8° bloque	14:45 – 15:30
Salida viernes	13:05 hrs

**HORARIO 1° y 2° año de Educación Básica**

<b>Actividad</b>	<b>Hora</b>
1° bloque	08:00 – 08:45
2° bloque	08:45- 09:30
<b>Recreo</b>	<b>09:30 – 09:50</b>
3° bloque	09:50 – 10:35
4° bloque	10:35 – 11:20
<b>Recreo</b>	<b>11:20 – 11:35</b>
5° bloque	11:35 – 12:20
6° bloque	12:20 – 13:05

Estos horarios pueden ser modificados, de forma excepcional, por la Dirección del Establecimiento. Sin perjuicio del horario de clases, se hace presente que los servicios higiénicos en ningún caso se restringirán a los mismos horarios.

#### **Artículo 9:**

##### **Calendario, Horario y suspensión de clases.**

El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio Forjadores, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias. Los/as estudiantes deben retirarse del Colegio al término de la jornada de clases, a menos que participen de una actividad extraprogramática o académica.

En cuanto a la suspensión de clases esta se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

#### **Artículo 10:**

##### **Obligatoriedad en la asistencia.**

Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.

#### **Artículo 11:**

##### **Obligatoriedad de concurrir preparado.**

La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

#### **Artículo 12:**

##### **Registro de Asistencia:**

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en la plataforma digital LIRMI.

#### **Artículo 13:**

##### **Justificación de las inasistencias.**

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, dejándose registro en el libro de justificaciones o enviando un correo institucional.

Las inasistencias por razones de enfermedad u otras causas deberán ser justificadas, además del apoderado, por los documentos correspondientes (certificados médicos, citación a los tribunales u otros).

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo impresa o vía correo institucional, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

#### **Del seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a), si esto se mantiene en el tiempo se citará al apoderado personalmente para mejorar esta situación. De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro un plazo prudente el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia vía OPD Comunal.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo.

Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

#### **Artículo 14:**

##### **Del retiro de estudiantes en período de clases.**

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá ausentarse sin la debida autorización del Inspector General o Inspector de ciclo.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el Colegio en el momento de matrícula.
6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.
  7. Los padres, madres y/o apoderados podrán autorizar por escrito y con firma simple o notarial las salidas de sus hijos o hijas del recinto educativo, indicando los horarios y días o periodos en que se encontrará vigente, de acuerdo al anexo que se encuentra al final del presente documento.

#### **Artículo 15.**

Procedimiento para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada.

El establecimiento educacional establece el siguiente procedimiento formal para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada del o la estudiante, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

a. Cambio voluntario de apoderado o apoderada

El cambio voluntario de apoderado o apoderada deberá ser solicitado por escrito por quien ostente dicha calidad al momento de la solicitud, acompañando los antecedentes que acrediten la voluntad expresa de la solicitud.

La solicitud deberá ser presentada ante la Dirección del establecimiento, la que verificará el cumplimiento de los requisitos formales y resolverá su procedencia dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, dejando constancia escrita de la decisión adoptada e informándola a las partes interesadas.

A la solicitud de cambio de apoderado, se debe proponer un familiar directo quién asumirá en calidad de apoderado.

En resguardo del interés superior del niño, el establecimiento podrá someter a autorización previa la nueva designación a las autoridades respectivas.

b. Cambio de apoderado o apoderada derivado de un procedimiento disciplinario

En aquellos casos en que el cambio de apoderado o apoderada se origine como consecuencia de la aplicación de una medida adoptada en el marco de un procedimiento disciplinario regulado en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, dicha medida deberá encontrarse debidamente fundamentada, ser proporcional a la conducta que la motiva y haber sido adoptada con pleno respeto a las garantías del debido proceso.

En estos casos, el establecimiento deberá comunicar por escrito la medida a las personas involucradas, conforme a lo señalado en este Reglamento, siendo obligación del apoderado saliente, la designación de un adulto para ejercer dicha labor.

c. Cambio de apoderado o apoderada por resolución o medida judicial

Cuando el cambio de apoderado o apoderada derive del cumplimiento de una resolución judicial o medida decretada por un tribunal competente, el establecimiento procederá a efectuar dicho cambio una vez notificada la resolución judicial, conforme a la legislación vigente, sin que resulte procedente efectuar evaluaciones adicionales sobre su mérito.

4. Registro y resguardo de la información

Todo cambio de apoderado o apoderada deberá constar por escrito en los registros administrativos del establecimiento, debiendo actualizarse la información correspondiente en los sistemas internos y, cuando corresponda, en los registros exigidos por la autoridad educacional.

El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y familiares del o la estudiante, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales.

**Artículo 16.**

De las consultas y reclamos de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

- a) Académica:
  - Profesor de Asignatura
  - Profesor(a) Jefe.
  - Unidad Técnica Pedagógica.
  - Dirección.
  
- b) Disciplinaria y Convivencia Escolar:
  - Profesor de asignatura

- Profesor(a) Jefe.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección.

- c) Otras Materias:
- Centro General de Padres y Apoderados.
  - Dirección y/o Representante Legal.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la comunidad educativa podrán hacer reclamos y recomendaciones, en conformidad al Anexo establecido para ello.

Reglamento aplicable a los Padres y/o Apoderados:

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer del Colegio Forjadores. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Artículo 17:**

#### **a. Reglamento aplicable de los/as Estudiantes**

El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

### **Artículo 18:**

En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- 1) La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, género (sexo), orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 2) La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 3) El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo y, especialmente, finalizar el año escolar.
- 4) Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto de que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

### **Artículo 19:**

En el Colegio Forjadores, los/as estudiantes tienen derecho a:

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra a) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los estudiantes poseen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como personas integrales.
4. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
5. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
6. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Recrearse y descansar sanamente.
8. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
9. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanada año de dicha secretaría de estado.
10. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Colegio, retribuyendo con la misma actitud.
11. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
12. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
13. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
14. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
15. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
16. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
17. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
18. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al Colegio. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor jefe, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General y, finalmente, por el Director/a.
19. Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
20. Recibir la totalidad de sus clases programadas.
21. A no ser objeto de discriminación arbitraria en conformidad a lo establecido en la Ley N°. 20.845 “Ley de Inclusión Escolar” y la Ley N°. 20.609 “Ley de No Discriminación” (Ley Zamudio).
22. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
23. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
24. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
25. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y alas posibilidades del Colegio.
26. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
27. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.

28. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
29. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
30. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
31. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, ProfesorJefe, Directivos Docentes y Departamento de Convivencia Escolar.
32. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
33. Ser oído en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
34. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
35. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes, o la Dirección del Colegio, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
36. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro de alumnos en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

**Artículo 20:**

En relación con la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra a) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los estudiantes poseen los siguientes deberes:

2. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
3. Respetar la formación y orientación del Colegio.
4. Cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
5. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
8. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del Colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
9. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
10. Comprometerse con los valores del Colegio.
11. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
12. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Forjadores de Peñaflor. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada. (Uso del uniforme obligatorio el cual es aceptado por el apoderado al momento de la matrícula.)
13. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del Colegio.
14. Respetar el juego y la recreación de los demás.
15. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
16. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
17. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.

18. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
19. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
20. Ingresar al Colegio 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
21. Las inasistencias serán justificadas personalmente por las encargadas de convivencia escolar o vía correo electrónico institucional para estos efectos, adjuntando los certificados médicos, si corresponde.
22. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
23. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
24. Utilizar adecuadamente su material escolar.
25. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
26. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del Colegio.
27. Cuidar las dependencias del Colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
28. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento debido a que estos perturban el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes y afectan el desarrollo neurológico y cognitivo de los mismos, en el caso que el estudiante sea sorprendido dentro del colegio con un teléfono móvil se llamará al apoderado para indicar la falta y se le entregará a él en forma presencial al término de la jornada.
29. Informar a cualquier funcionario del Colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
30. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
31. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el Colegio hacia los apoderados o viceversa.
32. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del Colegio en general.
33. Se prohíbe a los alumnos del colegio sacar, hurtar, manipular cualquier documentación del colegio, o de docentes tales como instrumentos evaluativos planificaciones, informativos internos y otros similares.
34. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.
35. Todos los estudiantes del colegio deberán entregar al profesor jefe o a las agentes de convivencia escolar todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
36. Tener buen comportamiento y respeto en salas de clases, CRA (biblioteca), laboratorio de ciencias patios y salidas pedagógicas.
37. Resolver sus conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a través de la negociación y el diálogo, procurando una sana convivencia, siguiendo las instancias regulares.
38. No agredir ni verbal ni físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 21:**

Queda estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

**Artículo 22:**

Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a foguero, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicandola sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

**Artículo 23:**

**A. Derechos de los padres y apoderados**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra b) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los padres, madres y/o apoderados, poseen los siguientes derechos:

- i. A que su hijo (a) reciba una educación de calidad, conforme al curriculum dispuesto por el Ministerio de Educación.
- ii. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignatura.
- iii. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- iv. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
- v. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
- vi. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
- vii. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
- viii. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ix. Participar en todas las instancias y/o actividades que el Colegio disponga para el logro de su Misión.
- x. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
- xi. Utilizar instalaciones y/o dependencias del Colegio, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
- xii. A ser informado de los beneficios que aporta el establecimiento y el Ministerio de Educación.
- xiii. Ser atendidos por todos los directivos, profesores jefes, docentes de asignatura, especialistas y equipo psicosocial, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

**Académica:**

Profesor de Asignatura  
Profesor(a) Jefe.  
Unidad Técnica Pedagógica. Dirección.

**Inspectoría y Convivencia Escolar:**

Profesor de asignatura  
Profesor(a) Jefe.  
Inspector General y Encargado(a) de Convivencia Escolar. Dirección.

**Otras Materias:**

Centro General de Padres y Apoderados. Dirección y/o Representante Legal.

**Artículo 24:**

### **Deberes y responsabilidad de los apoderados**

Sin perjuicio de los deberes establecidos en la letra b) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los padres, madres y/o apoderados poseen los siguientes deberes:

- i. Velar que sus pupilos asistan a clases puntualmente.
- ii. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- iii. Asumir con responsabilidad la crianza y comportamiento de los/as estudiantes dentro y fuera del Colegio.
- iv. Es deber de los padres aconsejar debidamente a sus estudiantes, en la resolución pacífica de los conflictos y el respeto de los reglamentos del colegio, prohibiéndole a sus hijas e hijos participar en desmanes o protestas que afecten la infraestructura del colegio, funas por redes sociales, comentarios que pudiesen afectar tanto física psicológica u emocionalmente a algún miembro de la comunidad escolar, los apoderados deberán educar a sus estudiantes dando un buen ejemplo.
- v. Internalizar y cumplir con el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- vi. Internalizar y cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- vii. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
- viii. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- ix. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- x. Concurrir a toda citación realizada por el Colegio:
- xi. Citas de la Dirección
- xii. Citas del Profesor(a) jefe
- xiii. Citas del Profesor(a) de asignatura.
- xiv. Citas de los diferentes profesionales del Colegio.
- xv. Actividades oficiales del Colegio
- xvi. Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- xvii. El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- xviii. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del Colegio, a través de las instancias correspondientes.
  - a. Profesor (a) jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
  - b. Profesor (a) de Asignatura: Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
  - c. Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
  - d. Inspector General y Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten en la Convivencia del Colegio.
  - e. Dirección: última instancia de solución.
- xix. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
- xx. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- xxi. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.
- xxii. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
- xxiii. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Colegio.
- xxiv. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario

- de clases.
- xxv. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
  - xxvi. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Colegio sin autorización de la Dirección.
  - xxvii. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Colegio.
  - xxviii. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
  - xxix. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
  - xxx. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes.
  - xxxi. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
  - xxxii. Cumplir con el deber de justificar las inasistencias del/la estudiante con los certificados médicos u otros documentos, cuando corresponda, según el artículo 18.
  - xxxiii. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del Colegio.
  - xxxiv. Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes.
  - xxxv. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
  - xxxvi. Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.

## **REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL COLEGIO**

### **Artículo 25**

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio, las siguientes acciones y/o actitudes:

- i. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- ii. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
- iii. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Colegio.
- iv. Utilizar las dependencias del Colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección.
- v. Utilizar las dependencias del Colegio para fines comerciales.
- vi. Utilizar y/o retirar cualquier material del Colegio sin previa autorización de Dirección.
- vii. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

### **Artículo 26:**

Son derechos de los miembros del Equipo Directivo:

- i. A conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.
- ii. Ser respetados y valorados por todos los miembros del Colegio, así como también en la jerarquía de cargo que ostentan.
- iii. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- iv. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- v. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- vi. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- vii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

### **Artículo 27:**

**Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo Directivo:**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra e) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, equipo directivo cuenta con los siguientes deberes:

- i. Liderar el establecimiento, promoviendo elevar la calidad de este.
- ii. Velar por una sana convivencia escolar.
- iii. Cumplir y respetar todas las normas del colegio.
- iv. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados.
- v. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefes y de asignaturas.
- vi. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el Colegio.
- vii. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- viii. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
- ix. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del Colegio.
- x. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- xi. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- xii. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
- xiii. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- xiv. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- xv. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- xvi. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
- xvii. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra e) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, equipo directivo cuenta con los siguientes derechos:

- i. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
- ii. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- iii. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- iv. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- v. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- vi. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- vii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral
- viii. Conducir la realización del proyecto educativo.

#### **Artículo 28:**

##### **El personal docente tiene los siguientes derechos**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra c) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los profesionales de la educación, cuentan con los siguientes derechos:

- i. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Colegio.
- ii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- iii. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
- iv. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- v. Utilizar el material del que dispone el Colegio.
- vi. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- vii. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- viii. Participar de un clima de trabajo armónico.
- ix. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- x. A un tiempo adecuado para planificar, organizar y evaluar su práctica pedagógica.
- xi. Disponer de los insumos y materiales necesarios para desarrollar bien su tarea.
- xii. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos vejatorios,

degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 29:**

**El personal docente tiene los siguientes deberes:**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra c) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los profesionales de la educación, cuentan con los siguientes deberes:

- i. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- ii. Cumplir con el reglamento interno y la convivencia escolar, así como también con el reglamento de evaluación correspondiente.
- iii. Atender los cursos de manera oportuna.
- iv. Registrar en la plataforma digital LIRMI, asistencia, inasistencia y atrasos una vez que sean registrados por las agentes de convivencia escolar, luego registrar los contenidos correspondientes a sus clases.
- v. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda en la plataforma digital LIRMI.
- vi. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
- vii. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
- viii. Fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo institucional.
- ix. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
- x. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
- xi. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del Colegio.
- xii. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- xiii. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
- xiv. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento, para ello el docente tiene la facultad de citar al apoderado en las veces que estime conveniente.
- xv. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- xvi. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- xvii. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
- xviii. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- xix. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- xx. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
- xxi. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, generando entrevistas periódicas con ellos, de tal forma de tener control pedagógico y disciplinario de los estudiantes.
- xxii. Expresarse con libertad, positivamente sin menoscabar ningún integrante de la comunidad educativa.
- xxiii. Participar en todas las instancias de reunión y actividades colaborativas dentro de la comunidad educacional.
- xxiv. Actualizar periódicamente sus metodologías y material didáctico, acorde a las necesidades y realidad de sus estudiantes.

- xxv. Mantener un conocimiento, respecto de las biografías de sus estudiantes.
- xxvi. Guardar confidencialidad y prudencia, frente a una problemática de cualquier integrante de la comunidad educativa.
  - aa) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.bb) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
  - cc) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

**Artículo 30:**

**Son derechos del Personal Asistente de la Educación:**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra d) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los asistentes de la educación, cuentan con los siguientes derechos:

- i. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Colegio.
- ii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- iii. Utilizar los recursos de los que dispone el Colegio.
- iv. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- v. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- vi. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- vii. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

**Artículo 31:**

**Son deberes del Personal Asistente de la Educación:**

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la letra d) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los asistentes de la educación, cuentan con los siguientes deberes:

- i. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ii. Colaborar de manera participativa y con responsabilidad en actividades educativas y recreativas.
- iii. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- iv. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- v. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- vi. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- vii. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica, privilegiando siempre el diálogo.
- viii. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- ix. Guardar confidencialidad y prudencia, frente a una problemática de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- x. Promover y establecer, acciones preventivas, de intervención y seguimiento para la sana convivencia escolar.

**Título III**

**REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Artículo 32:**

## SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio Forjadores es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Los procesos, de admisión de alumnos y alumnas serán objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, folletos o murales públicos. Debido a asegurarse el respeto de la dignidad de los alumnos, equidad e igualdad de oportunidades.

### **Artículo 33:**

#### LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido 2 años fuera del establecimiento educacional para el caso de expulsión y 1 año para el caso de cancelación de matrícula.

## Título IV

### DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **Párrafo 01**

#### **DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 33:**

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los/as estudiantes, docentes y asistentes de la educación que destaquen, se otorgarán incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, la escuela les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

Nuestro proyecto educacional da especial importancia a la valoración de los procesos del desarrollo personal, a las actitudes y a las relaciones interpersonales basadas en el respeto que manifiestan los estudiantes en su convivencia diaria. En virtud de lo anterior, nuestro establecimiento, entrega las siguientes distinciones:

Comentado [FM1]: Establecer los reconocimientos

#### **Párrafo 02**

#### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 34:**

#### **Designación.**

El establecimiento educacional contará con un Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, designado por la Dirección del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional vigente y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar será efectuada por la Dirección del establecimiento, debiendo recaer en un integrante del equipo profesional o docente que cuente con las competencias necesarias para el ejercicio de dicha función.

La designación deberá constar por escrito y será comunicada a la comunidad educativa por los medios

institucionales definidos, manteniéndose actualizada la información correspondiente ante la autoridad educacional cuando así se requiera.

**Artículo 35:**

De sus funciones.

Serán funciones del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, a lo menos, las siguientes:

- a) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- b) Promover acciones preventivas y formativas orientadas al desarrollo de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y libre de violencia.
- c) Coordinar la implementación de los protocolos de actuación contenidos en el Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar y otras vulneraciones de derechos.
- d) Asesorar a la Dirección del establecimiento en materias de convivencia escolar y aplicación de medidas formativas.
- e) Coordinarse con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y equipo psicosocial, cuando corresponda, para la adecuada gestión de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- f) Llevar registro de las acciones, medidas y actuaciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información.
- g) Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones relevantes que puedan afectar la convivencia escolar o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en acciones de convivencia escolar, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- i) Promover y resguardar la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- j) Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- k) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

El ejercicio de estas funciones se realizará sin perjuicio de las atribuciones propias de la Dirección del establecimiento y de los demás órganos o cargos definidos en el Reglamento Interno.

**TÍTULO V.  
MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES**

**Párrafo 01**

**MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

**Artículo 36:**

En nuestro centro educativo se entiende a la disciplina como un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

**Artículo 37:**

En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

**Artículo 38:**

El incumplimiento de dichas reglas habilita a las autoridades del establecimiento para determinar la aplicación de medidas formativas o disciplinarias a quienes resulten responsables. Esta potestad implica no solo el deber de adoptar medidas proporcionales y razonables, sino también la obligación de resguardar el debido proceso y los derechos de los estudiantes durante toda actuación disciplinaria.

**Artículo 39:**

No todo conflicto implica una infracción al Reglamento. Sin embargo, la vida escolar no se agota en la observancia de un catálogo de faltas y sanciones. En el desarrollo cotidiano de la convivencia pueden surgir comportamientos que, aun sin configurarse como infracciones tipificadas en el reglamento interno, forman parte natural de la interacción entre quienes comparten un mismo espacio educativo. Estas situaciones – tensiones, desacuerdos, conflictos incipientes o dinámicas relacionales impropias– requieren igualmente ser abordadas por el establecimiento, pues su desatención puede provocar la escalada de conflictos y afectar negativamente el clima escolar, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, frente a situaciones como las descritas, el conflicto podrá solucionarse de manera pacífica, dialogada y voluntaria, sin necesidad de aplicar un protocolo de actuación, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

**Artículo 40:**

Procesos reflexivos guiados. La transgresión de una norma, lejos de entenderse únicamente como un incumplimiento, constituye un momento natural dentro del proceso de comprensión, adhesión e internalización de las reglas de la comunidad. En tal sentido, debe ser concebida como una oportunidad educativa, especialmente para los estudiantes, en la medida que permite favorecer el conocimiento de sí mismos y de los demás, así como el desarrollo de competencias fundamentales: toma de perspectiva, empatía, habilidades comunicativas y funciones ejecutivas superiores (razonamiento lógico, identificación de causas y consecuencias, razonamiento moral y juicio crítico, entre otras).

En efecto, a través de procesos reflexivos guiados, es posible que los estudiantes comprendan el propósito y la relevancia de la norma transgredida y adviertan las consecuencias naturales o lógicas derivadas de su incumplimiento, lo que se traduce en un efecto preventivo y en un menor riesgo de reiteración de la conducta. Bajo este razonamiento, el establecimiento educacional debe aplicar medidas específicas frente al incumplimiento de sus normas internas o ante la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia educativa, constituyan o no una infracción a las disposiciones previstas en el reglamento interno. Estas medidas deben procurar responder de manera adecuada y formativa a los hechos, resguardar el bienestar de la comunidad y orientar la resolución constructiva de los conflictos.

*Párrafo 02*

*De las Medidas Formativas o pedagógicas.*

**Artículo 41:**

Las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados. Estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto. Se hace presente, que estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico.

**Artículo 42:**

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas formativas o pedagógicas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos

- de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
  - iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
  - iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
  - v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
  - vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
  - vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
  - viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
  - ix. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

#### *Párrafo 03*

De las Medidas de apoyo psicosocial y reparatorias.

#### **Artículo 43:**

Las medidas de apoyo psicosocial son estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas psicosociales:

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad

por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

#### **Artículo 44:**

Las medidas reparatorias consisten en acciones de carácter formativo y restaurativo destinadas a reparar el daño causado por una conducta que vulnera las normas de convivencia, restablecer las relaciones afectadas y reintegrar al o la estudiante a la comunidad educativa, sin un enfoque sancionatorio.

Las medidas reparatorias buscan que el o la estudiante asuma responsabilidad por sus actos, comprenda el impacto de su conducta y participe activamente en la reparación del daño, ya sea material, emocional o relacional.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas reparatorias:

- i. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- ii. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes

menores en sus tareas, entre otros.

- iii. Participación en instancias de mediación o diálogo restaurativo, guiadas por un adulto responsable.
- iv. Compromisos escritos de cambio de conducta, con seguimiento del establecimiento.

#### *Párrafo 04*

De las Medidas disciplinarias o sanciones.

#### **Artículo 45:**

Son acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

#### **Artículo 46:**

Sin perjuicio de la regulación específica que se realiza posteriormente en este reglamento, conforme al principio de tipicidad, el establecimiento podrá aplicar, según la gravedad de la infracción, las siguientes sanciones:

- a) Cancelación de matrícula. Sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) Expulsión. Produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula. Se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse en el acto que impone la medida disciplinaria.
- c) Condicionalidad Simple. Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento.
- d) Condicionalidad Extrema. Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva, la cual no será superior al semestre escolar, independiente de la fecha de su aplicación. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento. El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

- e) Suspensión: consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. Durante el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria. Se hace presente que la suspensión se refiere a la restricción del ingreso a la sala de clases durante la duración de la o las jornadas por las cuales fue decretada, pero no podrá prohibirse el ingreso del estudiante al establecimiento y tampoco su acceso al servicio de alimentación u otros beneficios sociales. El establecimiento podrá aplicar dos tipos de suspensiones:
- i. Suspensión absoluta. El estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular.
  - ii. Suspensión con autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares.
- f) Retiro de la sala de clases. Consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. El docente consignará en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases. Para su ejecución, el estudiante será trasladado por un funcionario del establecimiento a la biblioteca, o lugar similar, a objeto de resguardar su seguridad.

#### *Párrafo 05*

#### CRITERIOS ORIENTADORES, ATENUANTES Y AGRAVANTES

#### **Artículo 47:**

Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del derecho a la honra en los casos de maltrato y/o cyberbullying.
- g) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.
- h) Perspectiva de género.
- i) Interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva, atendida su edad, etapa de desarrollo y capacidades, tanto para el NNA agredido como inculpado.
- j) Naturaleza, entidad e impacto del hecho: intensidad, extensión del daño, afectación a la convivencia y al clima educativo.
- k) Intencionalidad y grado de participación: acción u omisión, premeditación, participación individual o grupal, y rol asumido (autor, coautor, instigador, encubridor, etc.).

#### **Artículo 48:**

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.

- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.
- f) Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.
- g) Baja intencionalidad o conducta impulsiva, cuando exista evidencia de escasa comprensión del daño y disposición a aprender, considerando edad y autonomía progresiva .
- h) Provocación previa relevante o contexto que disminuya la reprochabilidad, sin justificar la conducta.
- i) Necesidades de apoyo (psicoemocionales, sociofamiliares, NEE u otras) debidamente evaluadas, cuando hayan incidido en la conducta, reforzando el deber institucional de apoyo y acompañamiento

**Artículo 49:**

Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- k) Reiteración de conductas sancionadas.
- l) Premeditación o planificación del hecho.
- m) Abuso de poder, jerarquía o confianza (por ejemplo, aprovechamiento de asimetrías, liderazgo coercitivo, etc.).
- n) Actuación grupal destinada a intimidar, aislar, hostigar o humillar.
- o) Mayor entidad del daño: lesiones, amenazas serias, daño significativo a la integridad psíquica, afectación intensa del clima escolar o de la seguridad.
- p) Difusión o amplificación por medios digitales (grabación, publicación o viralización, utilización de IA), cuando incrementa el daño o la revictimización.
- q) Motivación discriminatoria o violencia de género, o conductas que reproduzcan discriminación arbitraria y/o vulneren la igualdad en dignidad y derechos.
- r) Obstaculización del esclarecimiento (ocultamiento relevante, amenazas a testigos/víctimas, destrucción de evidencia).

**Artículo 50:**

La concurrencia de atenuantes o agravantes podrá incidir únicamente en la intensidad de la medida dentro de la categoría prevista para la falta, sin alterar la calificación de gravedad definida por el Reglamento Interno

**TÍTULO VI**

**DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

***Párrafo 01***

***Tipificación de faltas y medidas disciplinarias***

**Artículo 51:**

Conforme al principio de tipicidad, se establece la siguiente descripción específica de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia educativa

**Artículo 52:**

FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
7. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.).
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
9. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Artículo 53:**

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del artículo 52 se conversará formativamente.
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 52 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 7 a 9 del artículo 52 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 54:**

FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
2. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por La Dirección del Colegio.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Utilizar teléfono móvil, tablets u otros dispositivos electrónicos sin autorización del docente, durante el desarrollo de la clase.
13. Utilizar un lenguaje soez (vulgar).

**Artículo 55:**

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o

Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del artículo 54 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 54 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 54, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 y 11 del artículo 54 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en el número 12 y 13 del artículo 73 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 56:**

**FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1) No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc. entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
- 2) Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
- 3) No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
- 4) Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
- 5) Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- 6) Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
- 7) Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
- 8) Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
- 9) Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
- 10) Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
- 11) Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
- 12) Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 13) Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
- 14) Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
- 15) Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
- 16) Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
- 17) Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
- 18) Desacato de instrucciones en planes de evacuación
- 19) Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
- 20) Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales

como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.

- 21) Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular y cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.

**Artículo 57:**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 56	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 56	Suspensión con autorización para rendir pruebas y exámenes con un máximo de 5 días
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 56	Condicionalidad Simple
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 56	Suspensión absoluta por 1 día
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 56	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 56	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 21 del artículo 75	Condicionalidad extrema

**Artículo 58:**

FALTA MUY GRAVE: Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
3. Ciberacoso de carácter grave. Uso de medios digitales para difundir, crear, adulterar o compartir contenido que implique amenazas, hostigamiento, suplantación de identidad, difusión de imágenes íntimas, denigración grave o vulneración de la honra y privacidad de otros miembros de la comunidad educativa.

4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Agresiones físicas o psicológicas no catalogadas como graves
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
8. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
9. Discriminación grave y arbitraria. Actos u omisiones que importen discriminación grave basada en motivos prohibidos por la ley, tales como origen, nacionalidad, género, identidad u orientación sexual, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otros análogos, afectando derechos fundamentales, entre otros.
10. Crear cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
12. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
13. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
14. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
15. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
16. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
17. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
18. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
19. Porte, tenencia, ingreso, exhibición, amenaza o uso de armas al interior del establecimiento educacional, en dependencias anexas, durante actividades organizadas por el colegio o en el trayecto directo de ida o regreso, cuando tales conductas generen riesgo para la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectos de este Reglamento, se distinguirá:

- i. Armas reales: Toda arma de fuego, arma blanca, arma cortopunzante, artefacto explosivo, elemento contundente u otro instrumento diseñado o adaptado para causar daño físico grave o la muerte. El porte, uso o amenaza de uso de armas reales constituirá infracción gravísima en todo caso, sin perjuicio de las denuncias a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley.

- ii. Armas de apariencia real: Todo objeto, artefacto o elemento que, aun no siendo un arma real, simule o aparenta serlo, pudiendo generar temor fundado, alteración grave de la convivencia escolar o riesgo para la seguridad de la comunidad educativa. El porte, exhibición, amenaza o uso de armas de apariencia real será calificado igualmente como infracción gravísima cuando provoque intimidación, alarma o afecte gravemente la convivencia escolar.

20. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada. Para estos efectos se deberá considerar el apartado de violencia de género contenido en el Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar

**Artículo 59:**

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el Director según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

1. Infracciones contenidas en los números 1, 2, 3, 4, 16, 19 N° i) y 20 del artículo 58 se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, condicionalidad simple o extrema o suspensión por 5 días hábiles (prorrogables por 5 días hábiles más), de acuerdo a las particularidades de cada caso y teniendo consideración los criterios orientadores, agravantes y atenuantes contenidas en el presente reglamento..
2. Infracciones contenidas en el número 6, 7, 8, 9 y 19 N°2 y 20 del artículo 58 se puede aplicar la medida de Condicionalidad extrema
3. Infracciones contenidas en los números 13, 15 y 18 del artículo 77 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple.
4. Para las infracciones señaladas en los números 5, 10, 11, 12, 14, 17 y 19 N° i) del artículo 58 se aplicará la medida de Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) de acuerdo a las regulaciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 60:**

Se deja constancia de que las sanciones contempladas en los artículos precedentes podrán aplicarse de manera conjunta o simultánea con medidas de carácter formativo, reparatorio y/o psicosocial. Sin perjuicio de lo anterior, las medidas disciplinarias tipificadas podrán ser graduadas en su intensidad, aumentando o disminuyendo según la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes previstas en el presente Reglamento, así como también los criterios orientadores, debiendo dicha graduación efectuarse siempre dentro de la misma categoría de infracción correspondiente.

**Artículo 61:**

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se podrá aplicar la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 76 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 62:**

A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

**Artículo 63:**

Ante la ocurrencia de un conflicto puntual entre estudiantes que no constituya acoso en los términos que establece la ley y este Reglamento y que se verifique fuera del establecimiento, en actividades no organizadas ni autorizadas por éste o por alguno de sus estamentos, no serán aplicables los procedimientos disciplinarios regulados en el reglamento interno. No obstante, si el establecimiento toma conocimiento de los hechos, se adoptarán medidas orientadas a recomponer la convivencia entre los involucrados, lo que incluye la utilización de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, cuando resulte pertinente, la activación de los protocolos de acción contemplados en su reglamento

**TÍTULO VII.  
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

**Párrafo 01**

***Principios de los procedimientos.***

**Artículo 64:**

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

**Artículo 65:**

El procedimiento disciplinario deberá desarrollarse con pleno respeto a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, racionalidad, imparcialidad, presunción de inocencia, derecho a defensa, bilateralidad de la audiencia, confidencialidad, interés superior del estudiante y enfoque formativo, de conformidad con la normativa educacional vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Nuestro establecimiento, dejará constancia por escrito de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado, con el fin de que pueda acreditar la correcta ejecución de su propia regulación. Las notificaciones en cualquier etapa del procedimiento deberán realizarse a través de alguno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el Reglamento Interno.

Como establecimiento educacional será obligación garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes en los procedimientos, resguardando los documentos físicos y electrónicos que se obtengan de la investigación.

Rol fundamental juega el principio de autonomía progresiva, en virtud del cual, la participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.

Las medidas disciplinarias solo pueden aplicarse por hechos cometidos dentro del mismo año escolar. Por tanto, si al finalizar el período de clases se han cometido faltas que ameriten la realización de un procedimiento disciplinario, solo podrán aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento aplicará medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente. Con todo, los antecedentes de años anteriores –como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas– podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

### **Párrafo 02**

#### **Del Procedimiento aplicable a faltas leves o menos graves.**

##### **Artículo 66:**

Objetivo e Inicio del procedimiento.

Se deja constancia que, el objetivo de este procedimiento regulado en el presente párrafo será aplicable exclusivamente en los casos en que corresponda la imposición de sanciones disciplinarias, las cuales podrán aplicarse de manera conjunta o paralela con medidas formativas o pedagógicas, reparatorias y/o psicosociales.

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio, ya sea que docente se percata de situación u otro funcionario del establecimiento, o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa, podrá ser verbal o escrita señalando, al menos, la identificación de los hechos y presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

La persona encargada de sustentar el procedimiento será, el docente presente en el aula, profesor o profesora jefa o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el contenido de la denuncia o percatación de los hechos.

##### **Artículo 67:**

De la investigación.

Se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho. Quién esté a cargo del procedimiento, deberá comunicar verbalmente al infractor de haber incurrido en determinada falta. Dependiendo la particularidad del caso, la comunicación al estudiante podrá ser realizada de manera privada o pública.

Comunicada la falta, el estudiante tiene derecho a ser oído, lo que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta.

En caso de ser necesario, la persona a cargo de la investigación podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad educativa, a objeto de tener mayores antecedentes para la resolución de la infracción.

##### **Artículo 68:**

De la resolución alternativa de conflictos.

El responsable del procedimiento decidirá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa conforme a las estipulaciones del presente en el reglamento interno. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.

Si no se logra un acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo

##### **Artículo 69:**

Resolución.

La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante, dejando constancia del hecho y la medida adoptada en el "registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.

### **Párrafo 03**

#### **Del Procedimiento aplicable que no implica expulsión o cancelación de matrícula.**

##### **Artículo 70:**

Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos,

la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio que este pueda delegar sus funciones en otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso.

Recibida la denuncia, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de 24 horas hábiles, a fin de que este active procedimiento de investigación. En caso que el procedimiento se inicie de oficio, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación. Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

#### **Artículo 71:**

##### Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien este designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 6 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 6 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el

proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

**Artículo 72:**

Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión conforme a las medidas establecidas en los artículos 57 y 59 de este Reglamento, cuando corresponda

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

**Artículo 73:**

Notificación de la resolución

La resolución será notificada al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

**Artículo 74:**

Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento..

De la medida aplicada se dejará constancia en el libro de clases

**Artículo 75:**

Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

**Párrafo 04**

**Del Procedimiento aplicable para la aplicación de la medida expulsión o cancelación de matrícula.**

**Artículo 76:**

Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La aplicación de estas medidas no será exigible cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

#### **Artículo 77:**

Causales en que se funda el procedimiento.

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula podrá aplicarse por las siguientes causales:

- a) Causales referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar. Se distinguen dos categorías:
  - i) Acciones que dañen la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o terceros presentes en el establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
  - ii) Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- b) Conductas gravísimas establecidas en el artículo 78 de este Reglamento.

#### **Artículo 78:**

Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá informar dentro de 24 horas al Director del establecimiento. Una vez informado el Director, deberá en el plazo de 24 horas hábiles desde que toma conocimiento de los hechos, designar al Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso, la activación de la etapa de investigación.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

#### **Artículo 79:**

Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien se designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la

entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 10 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

#### **Artículo 80:**

Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quien realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quien pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

#### **Artículo 81:**

Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la recepción del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la

reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

#### **Artículo 82:**

Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 15 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

#### **Artículo 83:**

Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

#### **Párrafo 05**

**Del Procedimiento a abreviado (Ley Aula Segura) para la aplicación de la medida expulsión o cancelación de matrícula**

#### **Artículo 84:**

Causales en que se funda el procedimiento.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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 educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados.

#### **Artículo 85:**

Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

**Artículo 86:**

Suspensión como medida cautelar.

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Para ello, citará al estudiante y apoderado, dejando registro escrito de la notificación en acta firmada por todos los intervinientes. En caso que el estudiante y/o apoderado se negaren a firmar, bastará la constancia escrita del Director para dar por acreditado tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación se podrá realizar a través de algunos de los medios oficiales dispuestos en el Reglamento Interno.

Una vez decretada la medida de suspensión, el Director deberá resolver y notificar la resolución definitiva en un plazo máximo de 10 hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión

**Artículo 87:**

Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien designe el Director, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta.

El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

#### **Artículo 88:**

Resolución y cierre del proceso.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quien realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

Es preciso señalar que el plazo de 10 días hábiles para investigar, resolver y notificar la medida al estudiante y su padre, madre y/o apoderado se deberá realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quien pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

#### **Artículo 89:**

Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 10 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

#### **Artículo 90:**

Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

**Artículo 91:**

**Ejecución y seguimiento**

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

En los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en que se aplicó la medida cautelar de suspensión de clases, si el resultado del procedimiento no concluyere con la aplicación de alguna de dichas sanciones, la medida de suspensión de clases se entenderá como sanción, por lo que no podrá aplicarse ninguna otra medida disciplinaria, lo que no obsta a la determinación de medidas formativas.

Si una vez comenzado un procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento antes de que sea resuelto, se continuará con las gestiones que sea posible realizar, hasta llegar a su resolución, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante, y de igual forma se deberá proceder a la comunicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

**Párrafo 06**

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE NO SEAN ESTUDIANTES.**

**Artículo 93:**

**Inicio del procedimiento**

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

**Artículo 94:**

**Investigación de los hechos**

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los apoderados involucrados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por los apoderados involucrados. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los apoderados involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

En esta etapa, el o los apoderados involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

#### **Artículo 95:**

Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión revocación de la calidad de apoderado.

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

#### **Artículo 96:**

Notificación de la resolución

La resolución será notificada al apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Se hace presente que, quien quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios. Sin embargo, esta sanción no puede afectar los derechos tales como, impedir asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

#### **Artículo 97:**

Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales

regulados en este reglamento.

**Artículo 98:**

Sustitución del apoderado.

En los casos en que se produzca revocación de la calidad de apoderado, deberá designarse obligatoriamente a un nuevo apoderado responsable, quien asumirá íntegramente los derechos, deberes y obligaciones que la normativa vigente, el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del nuevo apoderado responsable deberá constar por escrito, mediante solicitud formal presentada al establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la identidad y vínculo con el o la estudiante, así como la aceptación expresa del nuevo apoderado o apoderada.

El nuevo apoderado responsable será el interlocutor válido ante el establecimiento educacional para todos los efectos académicos, administrativos y disciplinarios, desde la fecha en que el cambio sea aprobado y registrado por la dirección del establecimiento.

**TÍTULO VIII.**

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA**

**Artículo 99:**

Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, se establecen los siguientes procedimientos:

**Artículo 100:**

De la Negociación.

a. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento de negociación como mecanismo alternativo de resolución pacífica de conflictos de convivencia escolar, de carácter voluntario, preventivo y formativo, destinado a promover el diálogo, la reparación del daño y la mantención de relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa.

b. Naturaleza del procedimiento

El procedimiento de negociación no tiene carácter sancionatorio y no sustituye los procedimientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento Interno, siendo aplicable únicamente cuando la naturaleza de los hechos permita su abordaje mediante el diálogo y el acuerdo entre las partes involucradas.

c. Ámbito de aplicación

El procedimiento de negociación podrá aplicarse respecto de conflictos de convivencia escolar que cumplan copulativamente con las siguientes condiciones:

- i. Que no constituyan infracciones gravísimas conforme al presente Reglamento Interno.
- ii. Que no involucren hechos que puedan revestir carácter de delito.
- iii. Que no afecten gravemente la integridad física o psíquica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
- iv. Que exista disposición de las partes para participar voluntariamente en el procedimiento.

d. Principios orientadores

El procedimiento de negociación se regirá por los siguientes principios:

- i. Voluntariedad, entendiéndose como la libre aceptación de las partes para participar en el proceso.
- ii. Buena fe, consistente en la disposición real al diálogo y a la búsqueda de soluciones.
- iii. Imparcialidad, por parte de quien facilite el procedimiento.
- iv. Confidencialidad, respecto de los antecedentes y contenidos tratados, sin perjuicio de las obligaciones legales de informar.
- v. Interés superior del NNA.
- vi. Respeto y trato digno entre las partes involucradas.

e. Inicio del procedimiento

El procedimiento de negociación podrá iniciarse:

- i. A solicitud expresa de cualquiera de las partes involucradas.
- ii. Por derivación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- iii. Por sugerencia del equipo directivo, previa aceptación voluntaria de las partes.

La aceptación del procedimiento deberá quedar registrada por escrito y firmada por las partes.

f. Facilitador del procedimiento

El procedimiento de negociación será dirigido por el Encargado o por otro integrante del equipo directivo o del equipo psicosocial designado para estos efectos, quien deberá actuar con objetividad, imparcialidad y respeto, sin imponer soluciones ni emitir juicios de valor respecto de las partes.

g. Etapas del procedimiento

El procedimiento de negociación contemplará, a lo menos, las siguientes etapas:

- i. Apertura, en la que se informará a las partes el objetivo del procedimiento, sus principios y reglas básicas de funcionamiento.
- ii. Exposición de las partes, permitiendo que cada una manifieste su versión de los hechos.
- iii. Identificación de intereses y necesidades, vinculadas al conflicto.
- iv. Búsqueda de acuerdos, mediante propuestas consensuadas orientadas a la reparación del vínculo y la prevención de nuevas situaciones de conflicto.
- v. Cierre, con la formalización del acuerdo o la constatación de la imposibilidad de arribar a este.

El procedimiento podrá desarrollarse en una o más sesiones, según la naturaleza del conflicto, pero no podrá exceder del plazo de 5 días hábiles.

h. Acuerdos.

Los acuerdos que se adopten en el marco del procedimiento de negociación deberán:

- i. Constar por escrito en un acta o registro institucional.
- ii. Ser claros, específicos y posibles de cumplir.
- iii. Establecer compromisos concretos y plazos, cuando corresponda.
- iv. Tener un carácter formativo y reparador.

Los acuerdos serán obligatorios para las partes desde su suscripción.

j. Incumplimiento de los acuerdos

El incumplimiento injustificado de los acuerdos adoptados podrá ser considerado por el establecimiento para efectos de evaluar la activación de otros procedimientos previstos en el presente Reglamento Interno, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

k. Registro y seguimiento

El establecimiento mantendrá un registro interno del procedimiento de negociación y de los acuerdos adoptados, el que será custodiado por el Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

El seguimiento del cumplimiento de los acuerdos corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá informar oportunamente a la Dirección del establecimiento.

l. Relación con otros procedimientos

La participación en un procedimiento de negociación no impedirá la adopción de medidas disciplinarias ni la activación de protocolos específicos, cuando los hechos así lo ameriten conforme a la ley, a las instrucciones de la Superintendencia de Educación y al presente Reglamento Interno.

**Artículo 101:**

De la Mediación.

El objetivo de este procedimiento no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos y resolverlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

*A. Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:*

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

B. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

C. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

## **TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES.**

### **Párrafo 01 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

#### **Artículo 102:**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

### **Párrafo 02 DE LAS NOTIFICACIONES**

#### **Artículo 103:**

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo institucional y la plataforma computacional LIRMI, sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño/a.

### **Párrafo 03 DEL CONSEJO DE PROFESORES**

#### **Artículo 104:**

Del Consejo de Profesores.

- a) Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
- b) Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la

Dirección del Establecimiento.

- c) El Consejo de Profesores será presidido por el director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla previamente establecida.
- d) Las reuniones técnicas serán dirigidas por el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- e) Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

De la organización y funcionamiento:

- a) Consejo de Profesores será consultivo.
- b) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo ya exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
- c) El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según indique la reglamentación interna y la normativa legal vigente.
- d) Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- e) La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- f) Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- g) Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

#### **Párrafo 05**

#### **HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.**

##### **Artículo 105:**

De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

##### **Artículo 106:**

De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

##### **Artículo 107:**

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea

el cuidado del medio ambiente.

## **Párrafo 08**

### **DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.**

#### **Artículo 108:**

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

#### **a. Supervisión Pedagógica.**

Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

#### **b. Planificación Curricular.**

Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme a nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

#### **c.- Investigación Pedagógica.**

La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

#### **d.- Perfeccionamiento Docente.**

Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento para la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

#### **e.- Orientación Educativa y Vocacional.**

Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer

la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

f.- Evaluación del aprendizaje:

La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

**Artículo 109:**

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo Directivo, previa consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

**NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

**Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia**

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de los baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7. Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) Educadora de párvulo (a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación mensualmente a cargo del área de administración del colegio.

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

#### Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas: Nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículo se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en los puntos 1, 2 y 3 (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc.)

#### Ante enfermedades infecto-contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a inspectoría y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente concertado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. Respecto a la atención de los estudiantes enfermos o accidentados se actuará según el protocolo respectivo.
4. Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento

que deba tomar el alumno debe ser informado a la educadora de párvulos correspondiente, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.

5. No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

#### Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

#### Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

## ANEXO I

### **PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.**

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional. En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad en las actuaciones y respetar el derecho a intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

#### **A. Situación acontecida entre estudiantes.**

**1. Del Procedimiento.** Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 70 del Reglamento Interno.

**2. De las personas responsables del procedimiento.** Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 70 del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

**3. De las medidas de resguardo.** En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

**4. Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados.** Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

**5. Medidas formativas o pedagógicas.** Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.

ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.

iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.

v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.

vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.

- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- x. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- xi. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

**6. De las Medidas de apoyo psicosocial.** En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura

podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

#### 7. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. Hechos constitutivos de delito. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

#### i. Hechos que implican violencia de género.

- i. Se considerarán hechos de violencia de género los siguientes:
  - a. Violencia psicológica grave de carácter sexista o de género. Amenazas, humillaciones, hostigamientos, descalificaciones, control, intimidación o aislamiento ejercidos de manera reiterada o de especial gravedad, fundados en estereotipos o prejuicios de género.
  - b. Agresiones físicas motivadas por razones de género. Toda agresión física ejercida contra una persona en razón de su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
  - c. Acoso sexual. Conductas verbales, no verbales o físicas de connotación sexual no consentidas, que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona, independientemente de la jerarquía o relación entre las partes.

- d. Abuso sexual o conductas de connotación sexual grave. Cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual, incluyendo tocamientos, insinuaciones explícitas, exhibicionismo, coerción sexual o difusión de material sexual sin consentimiento.
- e. Ciberacoso con componente de género. Uso de plataformas digitales para hostigar, amenazar, ridiculizar, difundir imágenes, audios o mensajes íntimos sin consentimiento, o promover discursos de odio por razones de género u orientación sexual.
- f. Discriminación grave por género, identidad u orientación sexual. Actos u omisiones que importen exclusión, trato degradante, negación de derechos o menoscabo grave fundado en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- g. Violencia simbólica o institucional de género. Conductas que refuercen estereotipos sexistas, naturalicen la subordinación o desigualdad de género, o minimicen, justifiquen o encubran situaciones de violencia de género dentro del establecimiento.
- h. Amenazas de violencia sexual o de género. Amenazas explícitas o implícitas de causar daño sexual, físico o psicológico por razones de género, generando temor fundado en la víctima.
- i. Control, vigilancia o persecución por razones de género. Conductas de seguimiento, control de comunicaciones, restricción de vínculos sociales o intimidación persistente motivadas por razones de género.
- j. Represalias contra denunciantes de violencia de género. Cualquier acción u omisión destinada a intimidar, sancionar, desacreditar o perjudicar a quien denuncie o participe como testigo en procedimientos vinculados a violencia de género.
- k. Encubrimiento u obstaculización grave de denuncias de violencia de género. Acciones u omisiones destinadas a impedir, retrasar o desincentivar la denuncia, investigación o adopción de medidas de protección frente a hechos de violencia de género.
- l. Divulgación de imágenes. Toda divulgación de imágenes, fotos, videos o audios de un miembro de la comunidad educativa, aún cuando está haya siendo enviada voluntariamente por la persona involucrada (sexting, en cualquiera de sus grados)

ii. Mecanismos de protección de la víctima.

- a. Tomado conocimiento de una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas inmediatas, preventivas y proporcionales, destinadas exclusivamente a resguardar a la presunta víctima, las que no tendrán carácter sancionatorio y deberán quedar debidamente registradas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras: ajustes transitorios de horarios, espacios o actividades, previo consentimiento escrito de apoderado; acompañamiento permanente por parte del equipo psicosocial, designación de un adulto referente para la víctima durante la jornada escolar.
  - b. Prohibición de revictimización. En la aplicación del protocolo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización, lo que implica: limitar la reiteración innecesaria de relatos por parte de la víctima, evitar interrogatorios intimidantes o confrontaciones directas, garantizar un trato respetuoso, empático y libre de estereotipos de género, resguardar la privacidad y dignidad de la víctima en todas las actuaciones.
  - c. Confidencialidad. Los antecedentes relacionados con situaciones de violencia de género deberán ser tratados con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento.
- La información deberá ser registrada en soportes institucionales seguros, resguardando la identidad de la víctima y evitando su exposición innecesaria.
- d. Acompañamiento psicosocial. El establecimiento deberá asegurar a la víctima el acceso oportuno a acompañamiento psicosocial, el cual podrá consistir en: contención emocional inmediata, seguimiento periódico por parte del equipo psicosocial, orientación a la familia o apoderados, cuando corresponda.
  - e. Comunicación a apoderados. El establecimiento deberá informar oportunamente a los apoderados de la víctima, conforme a las disposiciones del presente protocolo, sobre la activación del protocolo y las medidas de resguardo adoptadas, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y evitando juicios anticipados.

En todos los casos, la comunicación deberá priorizar la protección de la víctima y el resguardo de su bienestar integral.

- iii. Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El Encargado de Convivencia Escolar, en reunión con la o el estudiante agredido, junto a su padre o madre y/o apoderado, informará al menos de las siguientes

instituciones: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), Oficinas locales de protección de derechos de la niñez, Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Familia, cuando proceda, otras instituciones privadas o profesionales.. La entrega de información a la víctima y, cuando corresponda, a su apoderado, deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales.

iv. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipos psicosocial será el responsable, cuando corresponda, de coordinar y deriva al o la estudiantes a las instituciones señaladas, cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La derivación se realizará dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento, previa información a adulto responsable del o la estudiante.

v. Conocido una situación de violencia de género, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar dentro de 3 días hábiles al estudiante y su padre, madre y/o apoderado para informar acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección de casos de violencia de género. Se hace presente que en virtud del principio de autonomía progresiva de los estudiantes, se podrá citar únicamente al o la estudiante afectada, si correspondiere.

**B. Situación acontecida entre estudiantes y un funcionario del establecimiento o entre estudiante y padre, madre y/o apoderado.**

**1. Del Procedimiento.** Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 70 del Reglamento Interno.

**2. De las personas responsables del procedimiento.** Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 70 del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

En caso que la persona involucrada sea el Encargado de Convivencia, el procedimiento quedará a cargo del Director o Jefe de UTP.

**3. De las medidas de resguardo.** En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones del funcionario

- Reasignación de labores funciones del funcionario.

- Prohibición de participar en actividades conjuntas con el estudiante agredido en cuanto dura el proceso de indagación, ya sea que el adulto denunciado es un funcionario del colegio o un padre, madre y/o apoderado

-Cambios de turno.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

**4. Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados.** Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas

de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

**6. Medidas formativas o pedagógicas.** Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- x. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- xi. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes,

sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

**6. De las Medidas de apoyo psicosocial.** En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

#### **7. Resolución.**

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, código del trabajo y/o estatuto docente.

Si el responsable es un apoderado se aplicará la sanción de revocación de calidad de apoderado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 92 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo.

## **8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:**

i. Hechos constitutivos de delito. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez 251, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud

### **C. Situación acontecida entre un funcionario del establecimiento y padre, madre y/o apoderado.**

**1. Del Procedimiento.** Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 70 VII del Reglamento Interno.

**2. De las personas responsables del procedimiento.** Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 70 del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

En caso que la persona involucrada sea el Encargado de Convivencia, el procedimiento quedará a cargo del Director o Jefe de UTP.

### **3. Resolución.**

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, código del trabajo y/o estatuto docente.

Si el responsable es un apoderado se aplicará la sanción de revocación de calidad de apoderado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 107 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo

## **ANEXO II**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTES CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

#### **I.- Introducción**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar

una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla. Basándose en una ética de cuidado, creando un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor. Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

#### Artículo 1: Principios, criterios de actuación e indicadores en caso de abusos sexuales.

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- a) Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- b) Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- c) Tomar en serio la sospecha.
- d) Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- e) Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- f) Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- g) Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- h) Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- i) No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- j) Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- k) Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización. Cualquier funcionario que incumpla esta obligación será objeto de las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En el caso que quién vulnera la identidad e intimidad se aplicarán las medidas contempladas en el RICE
- l) Propiciar una conversación privada y directa.
- m) No revictimización: Evitar interrogatorios innecesarios, juicios o acciones que profundicen el daño psicológico.
- n) Responsabilidad institucional: Las organizaciones tienen el deber de actuar con prontitud y diligencia al tomar conocimiento de un posible caso.
- o) El estudiante, padre, madre y/o apoderado podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o

de otra situación abusiva.

- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante

#### Artículo 2:

Son acciones preventivas por parte del personal del

establecimiento Selección del Personal:

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- b) Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- c) Revisar el registro nacional de inhabilidad sobre maltrato relevante, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

Previsiones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

En baños y convivencia escolar:

- a) Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo. En el caso de los estudiantes más pequeños (párvulos y 1º y 2º básico, estos podrán ser acompañados por asistente de párvulo, profesor, inspector o auxiliar designado.
- b) En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas con hemorragias, fracturas expuestas, entre otras.

Con los estudiantes:

- a) Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- b) Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- c) El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del

establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

### Artículo 3:

Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

#### **1. Frente a la sospecha de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:**

i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar

b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.

c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

ii. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.

iii. Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.

iv. El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe, de acuerdo al interés superior del NNA, debe recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles. La finalidad de la investigación no es acreditar la veracidad de los hechos, sino que adoptar las medidas de resguardo y protección más acorde a las necesidades específicas del estudiante.

v. En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.

vi. Se clarifican las sospechas con la información recabada.

- **Si se descarta la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual o maltrato**, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.
- Si se acredita la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual o maltrato, se realizarán las siguientes acciones:, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Director
  - Citar, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
  - Se le informará que es responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), según el plazo y procedimiento señalado en el art. 102 del Reglamento Interno.
  - De la situación de comunicación al adulto responsable del menor,

como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

**2. Frente a una certeza de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:**

- i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar
  - b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
  - c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.  
Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- iii. Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el art. 102 del Reglamento.
- iv. Sin perjuicio del derecho a la presunción de inocencia, se podrá cambiar las funciones del trabajador para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio. El Director debe determinar formalmente las nuevas ocupaciones del funcionario
- v. Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.
- vi. El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe, de acuerdo al interés superior del NNA, debe recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles. La finalidad de la investigación no es acreditar la veracidad de los hechos, sino que adoptar las medidas de resguardo y protección más acorde a las necesidades específicas del estudiante.
- vii. Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- viii. Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- ix. Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, notificándosele su resolución dentro de 3 hábiles posterior a la comunicación del estudiante y su padre, madre y/o apoderado.
- x. Será obligación del establecimiento educacional resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolar ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- xi. Finalizado el protocolo, el Director deberá informar dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

3. Si el caso de agresiones o hechos de connotación sexual o situación de abuso sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 102 del RICE.

De todos modos, se citará al padre, madre o adulto responsable, según corresponda para informar los hechos que han sido conocidos por el establecimiento y que este tiene la obligación legal de efectuar la denuncia ante las autoridades correspondientes

Sin perjuicio de que el establecimiento educacional está imposibilitado de tomar medidas sancionatorias en contra del padre, madre y/o apoderado, cuando el abuso ocurrió dentro de la zona familiar. No obstante lo anterior, se adoptarán las medidas de resguardo, psicosociales y pedagógicas, respectivas, según lo detallado en este protocolo.

4. Frente a la sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar

b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.

c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.

ii. El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

iii. Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el art. 102 del Reglamento.

iv. Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar, quién las ejecutará dentro de 48 horas hábiles, contadas desde que toma conocimiento de la denuncia.

v. Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.

vi. El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.

vii. En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc. También con estos estudiantes

- se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- viii. Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él, elaborará un informe del proceso realizado, a más tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- ix. El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- x. En caso de comprobarse el hecho denunciado, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:
- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
  - El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados. *. Las medidas de seguimiento, son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.*

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un de 12 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia o el tiempo necesario según el caso respectivo, sin que ello signifique un tratamiento psicológico

Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelara y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.

#### 5. Hechos que implican violencia de género.

Se considerarán hechos de violencia de género los siguientes:

- a. Violencia psicológica grave de carácter sexista o de género. Amenazas, humillaciones, hostigamientos, descalificaciones, control, intimidación o aislamiento ejercidos de manera reiterada o de especial gravedad, fundados en estereotipos o prejuicios de género.
- b. Agresiones físicas motivadas por razones de género. Toda agresión física ejercida contra una persona en razón de su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- c. Acoso sexual. Conductas verbales, no verbales o físicas de connotación sexual no consentidas, que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona, independientemente de la jerarquía o relación entre las partes.
- d. Abuso sexual o conductas de connotación sexual grave. Cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual, incluyendo tocamientos, insinuaciones explícitas, exhibicionismo, coerción sexual o difusión de material sexual sin consentimiento.
- e. Ciberacoso con componente de género. Uso de plataformas digitales para hostigar, amenazar, ridiculizar, difundir imágenes, audios o mensajes íntimos sin consentimiento, o promover discursos de odio por razones de género u orientación sexual.
- f. Discriminación grave por género, identidad u orientación sexual. Actos u omisiones que importen exclusión, trato degradante, negación de derechos o menoscabo grave fundado en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- g. Violencia simbólica o institucional de género. Conductas que refuercen estereotipos sexistas, naturalicen la subordinación o desigualdad de género, o minimicen, justifiquen o encubran situaciones de violencia de género dentro del establecimiento.
- h. Amenazas de violencia sexual o de género. Amenazas explícitas o implícitas de causar daño sexual, físico o psicológico por razones de género, generando temor fundado en la víctima.
- i. Control, vigilancia o persecución por razones de género. Conductas de seguimiento, control de

comunicaciones, restricción de vínculos sociales o intimidación persistente motivadas por razones de género.

j. Represalias contra denunciantes de violencia de género. Cualquier acción u omisión destinada a intimidar, sancionar, desacreditar o perjudicar a quien denuncie o participe como testigo en procedimientos vinculados a violencia de género.

k. Encubrimiento u obstaculización grave de denuncias de violencia de género. Acciones u omisiones destinadas a impedir, retrasar o desincentivar la denuncia, investigación o adopción de medidas de protección frente a hechos de violencia de género.

l. Divulgación de imágenes. Toda divulgación de imágenes, fotos, videos o audios de un miembro de la comunidad educativa, aún cuando está haya siendo enviada voluntariamente por la persona involucrada (sexting, en cualquiera de sus grados)

Cuando las situaciones a que se refiere y regula el presente protocolo, impliquen situaciones de violencia de género, el establecimiento deberá actuar de la siguiente manera:

i. Mecanismos de protección de la víctima.

a. Tomado conocimiento de una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas inmediatas, preventivas y proporcionales, destinadas exclusivamente a resguardar a la presunta víctima, las que no tendrán carácter sancionatorio y deberán quedar debidamente registradas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras: ajustes transitorios de horarios, espacios o actividades, previo consentimiento escrito de apoderado; acompañamiento permanente por parte del equipo psicosocial, designación de un adulto referente para la víctima durante la jornada escolar.

b. Prohibición de revictimización. En la aplicación del protocolo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización, lo que implica: limitar la reiteración innecesaria de relatos por parte de la víctima, evitar interrogatorios intimidantes o confrontaciones directas, garantizar un trato respetuoso, empático y libre de estereotipos de género, resguardar la privacidad y dignidad de la víctima en todas las actuaciones.

c. Confidencialidad. Los antecedentes relacionados con situaciones de violencia de género deberán ser tratados con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento.

La información deberá ser registrada en soportes institucionales seguros, resguardando la identidad de la víctima y evitando su exposición innecesaria.

f. Acompañamiento psicosocial. El establecimiento deberá asegurar a la víctima el acceso oportuno a acompañamiento psicosocial, el cual podrá consistir en: contención emocional inmediata, seguimiento periódico por parte del equipo psicosocial, orientación a la familia o apoderados, cuando corresponda.

g. Comunicación a apoderados. El establecimiento deberá informar oportunamente a los apoderados de la víctima, conforme a las disposiciones del presente protocolo, sobre la activación del protocolo y las medidas de resguardo adoptadas, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y evitando juicios anticipados.

En todos los casos, la comunicación deberá priorizar la protección de la víctima y el resguardo de su bienestar integral.

ii. Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El Encargado de Convivencia Escolar, en reunión con la o el estudiante agredido, junto a su padre o madre y/o apoderado, informará al menos de las siguientes instituciones: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), Oficinas locales de protección de derechos de la niñez, Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Familia, cuando proceda, otras instituciones privadas o profesionales. La entrega de información a la víctima y, cuando corresponda, a su apoderado, deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales.

iii. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo psicosocial será el responsable, cuando corresponda, de coordinar y derivar al o la estudiantes a las instituciones señaladas, cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La derivación se realizará dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento, previa información a adulto responsable del o la estudiante.

iv. Conocido una situación de violencia de género, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar

dentro de 3 días hábiles al estudiante y su padre, madre y/o apoderado para informar acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección de casos de violencia de género. Se hace presente que en virtud del principio de autonomía progresiva de los estudiantes, se podrá citar únicamente al o la estudiante afectada, si correspondiere.

**Artículo 4.** Reconsideración de la medida.

Tanto los estudiantes, como los padres, madres y/o apoderados afectados con la decisión del colegio, podrán solicitar reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación.

En el caso de los trabajadores del colegio, estos deberán someterse a las disposiciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

**Artículo 5. Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados**

Durante la ejecución del protocolo, el Encargado de convivencia escolar o Director informaran a los miembros de la comunidad educativa involucrados y sus padres y/o apoderados de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

**Artículo 6. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.**

Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del

- estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
  - iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
  - iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
  - v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
  - vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
  - vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
  - viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
  - ix. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
  - x. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
  - xi. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

#### **Artículo 7. Apoyo psicosocial y pedagógico.**

En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación

de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

#### Artículo 8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. Hechos constitutivos de delito. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, parodocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado

por el

Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

## **ANEXO IV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

#### Artículo 1:

El embarazo, maternidad o paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él en cualquiera de sus niveles de educación. A los alumnos(as) que se encuentren en esta situación, se les otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

#### Artículo 2:

- a) Los padres o apoderados del alumno(a) que pasen por lo descrito en el artículo primero, deberán:
- b) Informar al Establecimiento, por medio de su respectivo Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- c) Notificar al Establecimiento, en la eventualidad que se produzca, todo cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.
- d) Notificar al Establecimiento si la situación del padre o madre adolescente o en condición de embarazo, pasa bajo la responsabilidad de su tutela a otra persona.

#### Artículo 3:

Los responsables o apoderados de la alumna en la situación descrita en este Protocolo, firmarán con el Encargado de Convivencia Escolar, un compromiso de acompañamiento a la adolescente, en donde se señalen los tiempos para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de su salud, el cuidado de su embarazo y del hijo/a nacido, indicando si la ausencia será total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases. En caso de ser un varón, y si la situación lo aconsejaré, se aplicarán medidas similares.

#### Artículo 4:

El o la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia del estudiante. En esta acción procurará la máxima discreción y ofrecerá explícitamente al o la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando los medios de contacto y dando tiempos ante la solicitud de entrevistas, en el caso de serle requeridas.

Artículo 5: Será responsabilidad de la Unidad de Orientación, una vez conocido el estado de embarazo de la alumna, el:

- a) Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- b) Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

c) El derecho del o la estudiante, según corresponda, a:

- i. Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- ii. A tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición de evaluación, en el caso de que la alumna embarazada no pueda asistir a la evaluación planificada en su curso.
- iii. Tener, como alumna embarazada y/o madre adolescente, al resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Para este fin, la estudiante, junto a cada

- Docente de asignatura, puede elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el Jefe de la Unidad Técnico- Pedagógica o Coordinador Académico.
- iv. Participar de la asignatura de Educación Física, si su obstetra lo aconseja, realizando las actividades según las recomendaciones médicas. En caso contrario podrá reemplazarlo por trabajos de investigación dentro de la asignatura.
  - v. Como estudiantes embarazadas o progenitor adolescente, podrán asistir periódicamente al control prenatal y al cuidado propio del embarazo. Estas inasistencias deberán ser documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
  - vi. Poder salir del aula para ir al baño cuantas veces lo requiera su estado, como prevención del riesgo de alterar su estado debido a su salud urinaria.
  - vii. Permanecer, como alumna embarazada, en biblioteca durante los recreos si lo desea, con el fin de evitar accidentes.
  - viii. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realiza al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen, los y las demás estudiantes en manera irregular.

**Artículo 6:**

Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

**Artículo 7:**

Respecto al periodo de maternidad y/o paternidad se establecen las siguientes medidas:

- La madre adolescente, junto con su apoderado(a), consensuarán con el Establecimiento, por medio del responsable de Convivencia Escolar, el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el cual no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana en que la alumna se reintegre a clases.
- b) En la eventualidad que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, lo cual debe constar en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo/a enfermo.

**Artículo 8:**

- a) Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento de este, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- b) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante sus embarazo o período de lactancia.
- c) Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respecto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- d) No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

- e) Respecto al padre o la madre que es apoderado:
  - i. Los padres y/o apoderados en su rol, tiene la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/s Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
  - ii. El/la Profesora Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y sus familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso requerido.
  - iii. Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/s nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
  - iv. Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
  - v. Notificar la Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

#### 8.1 Respecto al periodo de embarazo:

- a) Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerios de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- b) Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE), aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- c) Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- d) Informar Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- e) Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- f) La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- g) Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con sus respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- h) Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- i) Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- j) Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- k) La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- l) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realiza al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- m) Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescente, tiene el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- n) La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.

- o) Se facilitará a las alumnas embarazadas que puedan permanecer en biblioteca durante los recreos, para evitar accidentes.
- p) Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según protocolo establecido para estudiantes regulares- previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- q) Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.

**8.2 Respetto al periodo de Maternidad o Paternidad:**

- a) La madre adolescente junto al apoderado (a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- b) Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c) Cuando el hijo/a menor de un año, presenta alguna enfermedad que necesite de sus cuidados específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

## ANEXO V

### PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

#### 1.- ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES DENTRO DEL COLEGIO:

Considerando que:

- a) Lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos a seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- b) La Ley N°. 16.744, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- c) Es considerado como accidente escolar toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, y que puedan traer, como consecuencia, algún daño o incapacidad.
- d) Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia el Establecimiento.
- e) La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- f) En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá registrarse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

#### Glosario.

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

**Lesión leve:** Lesión sin riesgo vital, de carácter superficial o de bajo impacto, que puede ser atendida con primeros auxilios básicos en el establecimiento y no requiere traslado.

Se consideran lesiones leves, entre otras, las siguientes:

- Raspones superficiales (abrasiones).
- Golpes menores sin pérdida de conciencia.
- Pequeños hematomas.
- Heridas superficiales que no requieren sutura.
- Dolor muscular leve.

**Lesión menos grave:** Lesión sin riesgo vital, pero que excede los primeros auxilios básicos y requiere evaluación médica en un centro asistencial, pudiendo implicar sutura, inmovilización o estudios complementarios.

Se consideran lesiones menos graves, entre otras, las siguientes:

- Esguinces leves o moderados.
- Contusiones dolorosas persistentes.
- Heridas que requieren puntos.
- Golpes en cabeza **sin** pérdida de conciencia pero con síntomas como mareo, náuseas o cefalea

- persistente.
- Cortes de profundidad media.

**Lesión mayor:** Lesión grave que compromete o puede comprometer la vida, genera dolor intenso, hemorragia abundante, alteración de conciencia, fractura evidente u otra condición crítica que exige atención médica urgente y activación de protocolos de emergencia.

Se consideran lesiones mayores, entre otras, las siguientes:

- Fracturas expuestas o sospecha de fractura grave.
- Pérdida de conciencia, convulsiones, desorientación.
- Hemorragias profundas.
- Traumatismos craneales severos.
- Quemaduras graves o extensas.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones en columna o cuello.

### III. En caso de accidente escolar.

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

**Lesión leve:** Lesión sin riesgo vital, de carácter superficial o de bajo impacto, que puede ser atendida con primeros auxilios básicos en el establecimiento y no requiere traslado.

Se consideran lesiones leves, entre otras, las siguientes:

- Raspones superficiales (abrasiones).
- Golpes menores sin pérdida de conciencia.
- Pequeños hematomas.
- Heridas superficiales que no requieren sutura.
- Dolor muscular leve.

**Lesión menos grave:** Lesión sin riesgo vital, pero que excede los primeros auxilios básicos y requiere evaluación médica en un centro asistencial, pudiendo implicar sutura, inmovilización o estudios complementarios.

Se consideran lesiones menos graves, entre otras, las siguientes:

- Esguinces leves o moderados.
- Contusiones dolorosas persistentes.
- Heridas que requieren puntos.
- Golpes en cabeza **sin** pérdida de conciencia pero con síntomas como mareo, náuseas o cefalea persistente.
- Cortes de profundidad media.

**Lesión mayor:** Lesión grave que compromete o puede comprometer la vida, genera dolor intenso, hemorragia abundante, alteración de conciencia, fractura evidente u otra condición crítica que exige atención médica urgente y activación de protocolos de emergencia.

Se consideran lesiones mayores, entre otras, las siguientes:

- Fracturas expuestas o sospecha de fractura grave.

- Pérdida de conciencia, convulsiones, desorientación.
- Hemorragias profusas.
- Traumatismos craneales severos.
- Quemaduras graves o extensas.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones en columna o cuello.

#### IV. Procedimientos.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona que presencia el accidente deberá tomar el control inicial de la situación y no podrá abandonar su responsabilidad hasta informar a inspectoría.</li> <li>• Cualquier funcionario del colegio presente en el lugar del accidente deberá permanecer en el sitio sin mover al accidentado, especialmente si su actuar puede ir en contra de las normas de convivencia escolar. Además, <b>deberá gestionar de inmediato el apoyo de un inspector y de la encargada de primeros auxilios.</b></li> <li>• Inspectoría será responsable de despejar el área y mantener la calma tanto del accidentado como del resto de los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente, o funcionario que presencie el accidente.</li> <li>- Inspector(a)</li> </ul>
Paso 2	<p>Encargada de Primeros auxilios realizará una evaluación preliminar de la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la lesión es superficial.</li> <li>• Si hubo pérdida de conocimiento.</li> <li>• Si existen heridas abiertas.</li> <li>• Si hay dolores internos.</li> </ul> <p>Una vez definidos estos aspectos, si es necesario, se activará el procedimiento de traslado a un Centro Asistencial e informará a Encargado de Convivencia Escolar o a la autoridad correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de primeros auxilios</li> </ul>
Paso 3	<p>Encargada de primeros auxilios completará el formulario de accidente escolar, que posteriormente se presentará en el servicio de salud y detallará cómo ocurrió el accidente. El formulario será presentado en el centro asistencial por el funcionario que acompañe al</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de primeros auxilios</li> </ul>

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
	estudiante o entregado al apoderado, según el caso correspondiente de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo	
<b>Paso 4</b>	<p>Encargado de Convivencia Escolar <b>dará aviso al padre madre y/o apoderado de la situación</b> en un plazo máximo de 30 minutos. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará vía telefónica o WhatsApp a los registros entregados por los padres, madres y/o apoderados al momento de matricular a su hijo o hija en el establecimiento educacional.</p> <p>En el caso de que la comunicación sea vía telefónica, se dejará registro del contacto telefónico, fecha, hora de la llamada y responsable de la llamada.</p> <p>En caso de ser necesario, se podrá enviar un correo electrónico.</p>	- Encargado de Convivencia Escolar

**Comentado [FM2]:** Adjuntar los datos de contactos de los apoderados.

Dependiendo de la gravedad de la lesión, se realizarán las siguientes acciones:

<p><b>Lesión menor:</b> Encargada de primeros auxilios entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al estudiante al centro asistencial correspondiente y active el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p><b>Lesión menor:</b> Encargada de primeros auxilios entrega formulario de accidentes escolares.</p>
<p><b>Lesión menos grave:</b> Se evalúa la lesión y Encargado de Convivencia Escolar se contacta con apoderado para informarle sobre la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no hay necesidad de traslado a un centro asistencial, se podrá solicitar la presencia de uno de los apoderados para que acuda a observar la situación, Encargada de primeros auxilios generará el documento de accidente escolar para que el apoderado pueda retirar al estudiante y llevarlo de inmediato o bien más tarde, de presentar alguna complicación.</li> <li>• Si hay necesidad no urgente de trasladarlo al centro asistencial, se puede esperar 30 min. al apoderado para que sea éste quien lo lleve, si el apoderado no pudo llegar antes de 30 min. Transcurrido este plazo, Encargado de Convivencia Escolar acompañará al estudiante al centro respectivo, en caso de que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado.</li> </ul>	<p><b>Lesión menos grave.</b> En caso de traslado al estudiante a centro asistencial, encargada de primeros auxilios hará entrega del estudiante al apoderado.</p> <p>Si el apoderado no se presenta dentro de 30 minutos desde la comunicación, Inspector será el responsable de trasladar al o la estudiante</p>
<p><b>Lesión mayor:</b> Si se sospecha una lesión grave, el funcionario que asistió en primera instancia, asumirá el control e informará de forma inmediata a Encargada de Primeros Auxilios Ella definirán los pasos a seguir para trasladar al estudiante al centro asistencial correspondiente o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial, coordinando el retiro del estudiante como principal responsable o un encuentro en el centro asistencial según la gravedad de la lesión.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar será encargado de acompañar al estudiante al centro respectivo, en caso de que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado.</p> <p>La solicitud de ambulancia será gestionada por Secretaria del Colegio.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de los pasos generales definidos previamente</p>	<p><b>Lesión mayor:</b> Encargada de Primeros Auxilios. Inspector. Secretaria</p>

Se hace presente que en caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre presente en el

establecimiento educacional, sus labores serán ejercidas por el inspector o cualquier otro funcionario designado por Dirección

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

*Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.*

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento las Agentes de convivencia escolar se encargarán del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	en el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)	Docente a cargo de la salida pedagógica. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente.

paso 2	<p>evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ si la lesión es superficial.</li> <li>✓ si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ si existen dolores internos.</li> </ul> <p>definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.</p>	Docente a cargo de la salida pedagógica. Al momento de percatarse del accidente.
paso 3	<p>En caso de ser necesario una gente de convivencia escolar completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario</p>	Inspectoría General. Al momento de derivar al estudiante a un centro asistencial.
paso 4	el docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente.	director o inspector general
paso 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.</li> </ul>	funcionario
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.</li> <li>✓ En caso de ser necesario el traslado del estudiante al centro de asistencial, este se realizará por docente a cargo de la actividad, quedan el resto de los estudiantes al resguardo del otro profesional o asistente de la educación presente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- profesor o funcionario</li> <li>- director</li> </ul>

**Nota 1:** Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al hospital más cercano y se le solicitará al apoderado su presencia inmediata.

**Nota 2:** Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

**Nota 3:** El establecimiento educacional, a través de los profesionales designados, comunicarán a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener vigentes y actualizados los datos personales entregados al momento de la matrícula de cada estudiante.

Nota 4: Toda ocurrencia de un accidente escolar debe ser denunciada por el director o directora del establecimiento al Servicio Nacional de Salud mediante un formulario aprobado al efecto por dicho Servicio tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

## ANEXO VI

### PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N° 0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Colegio.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

#### Artículo 1:

Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.

#### Artículo 2:

En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el gimnasio y al aire libre, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

#### Artículo 3:

En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extracurricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordados al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

#### Artículo 4:

Al hacer uso de gimnasios, canchas, patios, salas de clases u otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5:**

Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

**Artículo 6:**

Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

**Artículo 7:**

Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8:**

Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9:**

El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10:**

En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o convivencia escolar, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

## ANEXO VII

### PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

#### Artículo 1:

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- a) Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/ola Unidad Técnica respectiva
- b) Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- c) Se realiza durante el tiempo lectivo.

El presente protocolo tiene por objeto regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio organizados por el establecimiento educacional, en resguardo de la seguridad, integridad física y psíquica de los y las estudiantes, y de la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa educacional vigente.

Las disposiciones de este protocolo serán aplicables a toda actividad pedagógica que se realice fuera del recinto del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades autorizadas por éste.

#### Artículo 2:

Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Los adultos responsables podrán ser docentes, educadoras, asistentes de la educación u otros adultos previamente autorizados por la Dirección del establecimiento. En todo caso:

- a) Deberá designarse un/a responsable principal de la actividad.
- b) El número de adultos deberá permitir la supervisión permanente de los estudiantes durante todo el desarrollo de la actividad, traslados y retornos. Por cada 15 estudiantes deberá asistir un adulto adicional
- c) Las funciones y responsabilidades de cada adulto acompañante deberán encontrarse previamente definidas y comunicadas.

#### Artículo 3:

Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

#### Artículo 4:

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- a) Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- b) Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

#### Artículo 5:

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- a) La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico-

Pedagógica.

- b) La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).
- c) La evaluación, que la realiza el profesor responsable y la Unidad Técnico- Pedagógica. En la reunión de apoderados de siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

Artículo 6:

El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7:

Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica deben estar contemplada en la planificación curricular.

#### Artículo 8:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
  - i. Nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - ii. La guía para completar o desarrollar por los estudiantes.
  - iii. Las actividades para realizar y la forma de evaluarlas.
  - iv. El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

#### Artículo 9:

También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el Colegio.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - i. El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - ii. Una breve información sobre la salida.
  - iii. La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - iv. Hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - v. El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

- m) las autorizaciones quedarán en Convivencia Escolar.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

**Artículo 10:**

Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- a) Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- b) Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

**Artículo 11:**

Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- a) Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- b) Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- c) En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- d) Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia y porte de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (Elementos sometidos a control por la Ley de Control de Armas y/o Ley de Drogas).
- e) Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Colegio, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- f) Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

**Artículo 12:**

Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico-Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

## **ANEXO VIII**

### **PROTOCOLO DE 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 y apoderados. De efectuarse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

## ANEXO IX

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

#### Artículo 1:

Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

#### Artículo 2:

El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

#### Artículo 3:

Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

#### Artículo 4:

En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

#### Artículo 5:

La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas conlleva el compromiso del apoderado en coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

## ANEXO X

### PROTOCOLO PARA APLICAR ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan los valores de respeto hacia los demás y hacia sí mismos, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

#### **Artículo 1°. Objeto y finalidad del protocolo**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones, etapas, responsables y plazos que el establecimiento educacional adoptará frente a situaciones de consumo, porte, sospecha o denuncia de drogas y/o alcohol por parte de estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, su integridad física y psicológica, el debido proceso y la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

#### **Artículo 2°. Ámbito de aplicación**

Este protocolo será aplicable a toda situación relacionada con consumo y/o porte de drogas y alcohol que involucre a estudiantes del establecimiento, ya sea que ocurra al interior del recinto educacional, en actividades organizadas por este, o que, aun ocurriendo fuera de él, tenga impacto directo en la comunidad educativa.

### I. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

#### **Artículo 3°. Recepción de denuncias o detección de situaciones**

Las situaciones podrán ser conocidas por el establecimiento a través de:

- a) Denuncia verbal o escrita realizada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Solicitud directa de ayuda por parte del propio estudiante o de terceros.
- c) Detección directa por parte de funcionarios del establecimiento.
- d) Información proveniente de organismos externos competentes.

Toda denuncia o antecedente deberá ser **registrado por escrito**, dejando constancia de la fecha, hora, persona que informa y descripción objetiva de los hechos.

#### **Artículo 4°. Activación del protocolo**

El protocolo deberá activarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que el establecimiento tome conocimiento del hecho o de su sospecha fundada.

La activación corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien le subrogue, quien informará de inmediato al Director del establecimiento.

En un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

#### **Artículo 5°. Medidas inmediatas de resguardo**

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará de forma inmediata las siguientes

medidas, según corresponda:

- a) Asegurar la integridad física y psicológica del o la estudiante
- b) Separar preventivamente al estudiante de la situación de riesgo, sin carácter sancionatorio.
- c) Evaluar la necesidad de atención de salud inmediata.

Cuando exista intoxicación o compromiso de salud, se deberá activar de manera inmediata el Protocolo de Accidentes Escolares, coordinando el traslado del estudiante a un centro asistencial y notificando a su apoderado a la brevedad.

## II. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

### Artículo 6°. Investigación preliminar y evaluación

Dentro del plazo máximo de **5 días hábiles** desde la activación del protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial si lo hubiere:

- a) Recabará antecedentes relevantes.
- b) Entrevistará al estudiante involucrado, resguardando su dignidad y confidencialidad.
- c) Evaluará la necesidad de medidas pedagógicas, psicosociales o de derivación externa.

### Artículo 7°. Resolución y pronunciamiento

El establecimiento deberá emitir un pronunciamiento respecto de los hechos dentro del plazo máximo de **10 días hábiles** desde la activación del protocolo, dejando constancia escrita de:

- a) Las medidas adoptadas.
- b) Las derivaciones realizadas, si procediere.
- c) Las acciones de seguimiento acordadas.

## III. RESPONSABLES

### Artículo 8°. Responsables de la aplicación del protocolo

Serán responsables de la aplicación del presente protocolo:

- Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- Equipo psicosocial, cuando exista.

## IV. SOLICITUD DE AYUDA Y CONFIDENCIALIDAD

### Artículo 9°. Mecanismos de solicitud de ayuda

Los y las estudiantes podrán solicitar ayuda para sí o para terceros mediante:

- a) Comunicación directa con docentes, inspectores, orientador/a o encargado/a de convivencia.
- b) Canales confidenciales habilitados por el establecimiento (correo institucional, buzón u otros).

El establecimiento deberá **resguardar la identidad** de los involucrados, en la medida que ello no contravenga obligaciones legales de denuncia.

## V. COMUNICACIÓN CON APODERADOS

### Artículo 10°. Comunicación a padres, madres o apoderados

El Director o quien este designe deberá comunicar la activación del protocolo a los padres, madres o apoderados dentro del plazo máximo de 24 horas, por medios formales, dejando registro de dicha comunicación.

La información entregada será clara, objetiva y proporcional, evitando juicios anticipados.

## VI. INFORMACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN

### Artículo 11°. Comunicación a OPD u Oficina Local de la Niñez

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o de la Oficina Local de la Niñez, dentro de un plazo máximo de 48 horas, dejando constancia de la gestión realizada.

## VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

#### **Artículo 12°. Denuncia ante organismos competentes**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien le subrogue deberá denunciar los hechos **dentro de las 24 horas siguientes** a:

- Ministerio Público,
- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones, o
- Tribunal con competencia penal,

conforme a la normativa vigente, dejando respaldo documental de la denuncia efectuada.

### **VIII. DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS**

#### **Artículo 13°. Instituciones de derivación**

El establecimiento podrá derivar al estudiante, según el caso, a:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Oficina Local de la Niñez.
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- SENDA o programas asociados.
- Centros de atención primaria de salud.
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener **actualizado un anexo de contactos** con dirección, teléfono y correo electrónico de cada institución.

### **IX. MEDIDAS FORMATIVAS, DE APOYO PSICOSOCIAL.**

#### **Artículo 14. Medidas formativas y pedagógicas**

Frente a situaciones de consumo, porte o sospecha de consumo de drogas o alcohol, el establecimiento podrá aplicar, de manera individual o combinada, las siguientes medidas formativas, sin carácter sancionatorio:

- a) Entrevistas formativas con el Encargado de Convivencia Escolar u orientador/a.
- b) Participación obligatoria en talleres preventivos sobre consumo de alcohol y drogas.
- c) Actividades pedagógicas reflexivas vinculadas a la promoción de la vida saludable.
- d) Elaboración de trabajos escritos o proyectos educativos relacionados con prevención.
- e) Acompañamiento tutorial por parte de un docente designado.
- f) Compromisos escritos de autocuidado y corresponsabilidad, acordados con el estudiante y su apoderado.

Estas medidas deberán quedar debidamente registradas en el expediente del estudiante.

#### **Artículo 15. Medidas de apoyo psicosocial**

Cuando la situación lo amerite, y previa evaluación del equipo correspondiente, el establecimiento podrá disponer:

- a) Derivación al equipo psicosocial del establecimiento.
- b) Seguimiento periódico del estudiante.
- c) Coordinación con programas externos de apoyo especializado.
- d) Plan de apoyo individual, acordado con el estudiante y su familia.

**Las medidas de apoyo psicosocial no tendrán carácter disciplinario y no constituirán sanción.**

### **X. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN**

#### **Artículo 14°. Seguimiento del caso**

El establecimiento implementará mecanismos de seguimiento que incluyan:

- a) Coordinación periódica con las instituciones derivadas.
- b) Evaluación del impacto de las medidas adoptadas en el contexto educativo.
- c) Registro de avances y eventuales ajustes al plan de apoyo.

El seguimiento se realizará resguardando la confidencialidad y el bienestar del estudiante.

## ANEXO XI

### PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

#### Artículo 1:

El Establecimiento dispondrá en la Secretaría de Recepción de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

#### Artículo 2:

Cada usuario que lo solicite deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

#### Artículo 3:

La Secretaría informará al Director, quien informará al Encargado de Convivencia Escolar, , a la Unidad Técnico-Pedagógica o a quien corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

#### Artículo 4:

El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de esta los resultados y medidas a se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

## ANEXO XII

### PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

#### Artículo 1:

Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

#### Artículo 2:

Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

#### Artículo 3:

Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

#### Artículo 4:

A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

## ANEXO XIII.

### PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

- a) El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
- b) El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
- c) El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - i. Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - ii. Orientación a la comunidad educativa.
  - iii. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - iv. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - v. Presentación personal.
  - vi. Utilización de servicios higiénicos.
  - vii. En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
- d) Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
- e) Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.  
(Se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

\_\_\_\_\_ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Apoderado

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Estudiante

NOMBRE Y FIRMA PROFESOR JEFE

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## **ANEXO XV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL GROOMING**

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013).

En síntesis el GROOMING es entendido como la acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un niño o niña mediante el uso de Internet.

Acciones frente al grooming:

#### Artículo 1:

Denunciado un caso de grooming en el centro educativo las acciones a seguir son homologables a las establecidas en el protocolo de abuso sexual infantil. (Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Anexo II).

#### Artículo 2:

En caso de que el agresor fuese una persona interna o externa al establecimiento se realizará la denuncia en la Policía de Investigaciones de Chile (PDI), de acuerdo a lo establecido en el Anexo II.

## PROTOCOLO XVI

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito, a través de la ficha de derivación, al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) El encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 6 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá ser atendido por un Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del

- estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- x. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- xi. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- xii. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- xiii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- xiv. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se tratan temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- xv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se tratan temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- xvi. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que

sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

xvii. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

xviii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros. El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- 1) Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- 2) Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- 3) No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- 4) No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

- 1) En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.
- 2) Se deberá registrar la información recopilada.
- 3) Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.
- 4) Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.
- 5) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren

contacto con los estudiantes.

- 6) Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
  - 7) Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.
  - 8) La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.
  - 9) El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.
- 
- 10) Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.
  - 11) Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
  - 12) Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
  - 13) Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
    - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
    - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

## PROTOCOLO XVII

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Es importante considerar que, 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.

#### 1. Medidas de Apoyo Pedagógico

Nuestro Colegio realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través de Talleres de ayuda psicoemocional.**
- A través de la Revisión de Protocolos de actuación** se adquirieron las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del Colegio.
- A través de instancias de apoyo** grupales como reuniones de comunidad, acompañamiento de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia** en el centro educativo a través del plan de gestión de convivencia escolar.

#### I. Salud Mental e Ideación Suicida

##### 1. Conceptos Generales

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- ideación suicida,
  - planificación del suicidio y
  - intento de suicidio (no es parte de este protocolo)
- a. **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- b. **Planificación:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El **Intento de Suicidio:** se entiende como una acción o comportamiento no moral, donde la persona atenta contra su vida con el fin de terminar con ella.

##### 2. Indicadores de riesgo suicida

ntir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.	pensado en algo para quitarse la vida o ha atentado contra su vida antes.
ntirse como una carga para sus seres queridos.	ando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
muerte puede ser una solución o salida a sus problemas	nte que así es mejor no vivir.
veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.	buscado métodos que lo (la) conducirán a la muerte.
cientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.	Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
es capaz de encontrar solución a sus problemas.	nte que su familia se podría reponer a su pérdida.

ensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.	ne un familiar que se suicidó.
---	--------------------------------

### 1. Consideraciones

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. No abordar el tema en grupo.</li> <li>b. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.</li> <li>c. No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.</li> <li>d. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocer su situación.</li> <li>e. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo</li> <li>f. En este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicólogo(a), qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.</li> <li>g. No dejar sola a la persona.</li> <li>h. Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.</li> </ul> |
|---|

### 2. Procedimientos

#### En caso de primera vez

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
<b>1. Recepción de la Información</b>	<p>Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.</p> <p>Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.</li> <li>b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad se realizará la siguiente gestión dentro del mismo día.</li> </ul>	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>
<b>2. Información a los Apoderados</b>	<p>El mismo día se debe informar a los apoderados, en donde el Encargado de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con ellos con carácter urgente.</p> <p>En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, de no darse la posibilidad de generar una conversación con el estudiante, se hace registro de la causa y se le entrega al apoderado.</p> <p>Apoderados firman en el acta de la reunión estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>

<b>3. Derivar a un apoyo profesional</b>	Se sugiere a la familia, la necesidad de apoyo profesional considerando las características de la información recibida.	
<b>4. Entrevista de Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo del colegio</b>	Se realizará entrevista a fin de evaluar la posibilidad de entrevistar al estudiante (pauta de entrevista sugerida)	
<b>6. Comprender la situación</b>	En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de transmitir la información al Encargado de convivencia escolar, quién debe evaluar si es posible realizar entrevista indagatoria al estudiante, o solo realizar contención al estudiante y solicitar que el estudiante sea retirado por el resto de la jornada. Se cita a reunión con apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros que consideren y que estén dentro del marco del presente, en un plazo de 48 horas hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar  Plazo: Inmediatamente
<b>7. Seguimiento</b>	El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.

#### En caso de Ideación

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
<b>1. Información a los apoderados</b>	Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.	Encargado de Convivencia Escolar
<b>2. Derivación</b>	Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación, previa aceptación del apoderado.	<b>Plazo:</b> En forma inmediata
<b>3. Acuerdo</b>	Apoderados firman en el acta de la reunión estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.	
<b>4. Informe</b>	Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.	Encargado de Convivencia Escolar <b>Plazo:</b> 3 días hábiles
<b>5. Seguimiento</b>	El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.

	como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	
--	---	--

#### En caso de planificación o ideación con intentos previos

Etapa	Acción	Responsables y Plazos
<b>1. Información a los apoderados</b>	Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.	Encargado de Convivencia Escolar
<b>2. Derivación</b>	Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación, previa aceptación del apoderado.	<b>Plazo:</b> En forma inmediata
<b>3. Reunión</b>	Apoderados firman en el acta de la reunión estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio, de no acoger las indicaciones se deja consignado en la reunión y se esclarecen las responsabilidades y límites dentro de la comunidad escolar.	
<b>4. Informe</b>	Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.	
<b>5. Medidas de Protección</b>	Se propone a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, que el estudiante no se reintegre a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8)	
<b>6. Constancia</b>	De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la Dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía, según corresponda.	Dirección <b>Plazo:</b> 24 hrs.
<b>7. Recepción de antecedentes</b>	Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.  Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirá con el Encargado de Convivencia Escolar, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).  Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la	Encargado de Convivencia Escolar  <b>Plazo:</b> Según especialista tratante

	situación.	
<b>8. Seguimiento</b>	El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.

**En caso de autoagresión en el colegio (caso que mantiene tratamiento externo)**

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable y Plazos</b>
<b>1. Recepción de la información</b>	El docente o miembro de la comunidad que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto anterior.	docente o miembro de la comunidad <b>Plazo:</b> en forma Inmediata
<b>2. Derivación</b>	Se deriva el caso Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar <b>Plazo:</b> En forma inmediata
<b>3. Entrevista</b>	El Encargado de Convivencia Escolar realiza una entrevista individual con el estudiante para realizar contención y abordar la situación.	Encargado de Convivencia Escolar <b>Plazo:</b> En forma inmediata
<b>4. Informar a los apoderados el mismo día</b>	<p><b>a. Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos:</b> se le pide que se ponga en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.</p> <p><b>b. Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos:</b> se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.</p>	Encargado de Convivencia Escolar <b>Plazo:</b> En forma inmediata
<b>5. Seguimiento y Medidas de Apoyo</b>	<p>Contacto con especialistas: Previa autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar, contacto excepcional diferente al seguimiento acordado.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar</p>	Encargado de Convivencia Escolar  El tiempo que sea requerido por especialistas externos.

	es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	
--	---	--

**En caso de intento efectivo de suicidio:**

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Enferma del Colegio serán las personas encargadas de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU o Clínica Cercana) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas, de acuerdo a las estipulaciones del Protocolo de Accidentes Escolares.

II. Salud Mental y Autolesiones

1. Conceptos Generales

a. **Autolesión:** se define como “toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el propio cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

2. ¿Cómo se detecta una autolesión?

Los signos y síntomas de las autolesiones auto infligidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos y antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación o clases de gimnasia).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

3. Procedimientos

3.1 En caso de identificación, investigación, comunicación y/o denuncia de la situación

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
1. Recepción de la información	Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a: <b>Docente o Encargado de Convivencia Escolar</b> y éste informar a Dirección.	<b>Docente o Encargado de Convivencia Escolar</b>  Plazo: en forma Inmediata
2. Derivación	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b> , debe notificar	<b>Encargado de</b>

<p><b>Interna</b></p>	<p>a la enfermera.</p> <p>Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo del colegio requiere compartir su conocimiento de la autolesión con su apoderado.</p> <p><b>Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones/autolesiones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo)</li> <li>No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad.</li> <li>Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.</li> <li>Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.</li> </ol> <p>Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar a <b>Encargado de Convivencia Escolar</b>, para definir el tipo de apoyo y qué acciones se llevarán a cabo.</p>	<p><b>Convivencia Escolar</b> Enfermería</p> <p><b>Plazo:</b> en forma Inmediata</p>
<p><b>3. Comunicación con los apoderados</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Si el apoderado sabe de las autolesiones</b> le pide que se ponga en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicite que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.</li> <li><b>Si los apoderados no saben de las autolesiones</b>, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.</li> </ol>	<p>Convivencia Escolar</p> <p><b>Plazo:</b> Durante el mismo día.</p>
<p><b>5. Seguimiento y Medidas de Apoyo</b></p>	<p><b>Contacto con especialistas</b></p> <p>Previa autorización de los padres, el <b>Encargado de Convivencia Escolar</b> se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar, contacto excepcional diferente al seguimiento acordado.</p> <p>El <b>Encargado de Convivencia Escolar</b> es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o</p>	<p>Psicoeducación</p> <p>El tiempo que sea requerido por especialistas externos.</p>

	los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	
--	--	--

**3.2 En caso de que la autolesión ocurra dentro de las instalaciones del colegio**

- a. Se derivará primeramente a enfermería al estudiante. En este espacio debe ser atendido por la enfermera y aplicará protocolo de accidentes escolares.
- b. El mismo día el **Encargado de Convivencia Escolar**, se comunicará con los apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.
- c. El **Encargado de Convivencia Escolar** realizará derivación con especialista externo.
- d. Es el psicólogo(a) de nivel junto con el guía de salón y/o coordinador de nivel, será el encargado de realizar el seguimiento con especialistas externos

De acuerdo al tipo de herida:

- **Heridas auto inferidas superficiales** (visualmente leves): atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión)
- **Heridas auto inferidas no superficiales** (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria.

En caso de que la lesión sea de carácter leve y la situación lo permita, se realizará entrevista con la psicólogo(a) de nivel y/o encargada de convivencia escolar, para comprender la situación y qué es lo que le pasa.

En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino escuchar y acoger. La entrevista será considerando los puntos mencionados anteriormente en el presente protocolo, considerando siempre si el estudiante se encuentra en situación de diálogo.

**3.3 Cuando ocurre una autolesión en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento**

Se aplicarán los procedimientos estipulados en el presente reglamento para seguimiento y acompañamiento del estudiante.

**3.4 Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de autolesión**

**Encargado de Convivencia Escolar** junto a los docentes harán seguimiento (reuniones con especialistas externos, con apoderados, dentro de otras acciones estipuladas en este reglamento) manteniendo informado de los procedimientos al coordinador de nivel y encargado de convivencia escolar.

**NOTA:** En caso que el establecimiento cuente con un equipo psicológico o similar, las funciones establecidas al Encargado de Convivencia Escolar, podrán ser realizadas por estos profesionales especializados.

## PROTOCOLO XVIII

### DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CLIMA ADVERSO, CORTES DE SUMINISTRO DE AGUA Y CORTES DE SUMINISTRO DE LUZ.

El objetivo de este protocolo es dotar de medidas y determinaciones específicas de las autoridades que se vean en la necesidad de tomar decisiones en el marco de la posibilidad de la suspensión de clases, dentro del contexto de un conjunto de circunstancias negativas, que puedan o no ameritarlo.

Para ello se tomarán las siguientes medidas ante las situaciones de clima adverso, cortes de suministro tanto de agua como energía eléctrica.

- Con antelación al inicio de la Jornada escolar.
  - Suspensión de clase cuando la autoridad ministerial lo determine a través de medios de comunicación tales como: televisión, radio y página web oficial del MINEDUC.
  - Suspensión de clases determinada por el colegio, cuando las autoridades ministeriales deje en libertad de acción a establecimientos, dependiendo de la su problemática. Antes del inicio de la Jornada escolar se informará a través de la red social Facebook del colegio, mientras la página web oficial este en construcción. Una vez habilitada se comunicará por este medio.
- Durante la jornada normal de clases.
  - Se avisará a los apoderados vía telefónica y se enviará una comunicación dando las explicaciones pertinentes y se publicará en red social Facebook mientras se esté construyendo y habilitando página web oficial del colegio.
  - Para los alumnos de Enseñanza Media
    - Se les dará la salida a sus domicilios una vez realizadas las tres formas de comunicación descritas en párrafo anterior.
  - Para los alumnos de Pre-básica y Enseñanza básica
    - Se informará por los medios determinados, posterior a esto, el apoderado deberá asistir al colegio a retirar a su alumno o enviará a otro adulto responsable para el retiro. En ningún caso en estos dos niveles, se enviarán alumnos solos al domicilio.

## PROTOCOLO XIX

### ANTE DESREGULACIONES CONDUCTUALES Y EMOCIONALES

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros, entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

#### ARTICULO 1. De la Prevención.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Los estudiantes con condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
3. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
4. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
5. 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 asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
6. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
7. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ,

previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

8. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, 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 del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

## ARTÍCULO 2. Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. La encargada de convivencia escolar o el inspector general serán los responsables de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. La encargada de convivencia escolar o el inspector general, en su caso, podrán delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio Forjadores dejando debido registro de ello.

Cabe señalar que la encargada de convivencia escolar o el inspector general, deberán revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual, ante una situación de desregulación e informarlas a quien hayan delegado las acciones en el caso que no las ejecuten ellos mismos. Por su parte, serán responsables de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.

### 1. Etapa 1: de contención emocional

1. El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a la encargada de convivencia escolar o el inspector general, quienes por sí o delegando las acciones, deberán activar el protocolo. Podrán delegar en Psicólogo/a del establecimiento, o en su defecto a Orientador/a o Inspectores de patio. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNA) a controlar la respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió ni dejarlo ir al baño solo-a. Avisar a inspector más cercano, para que concurra a apoyar.
3. La encargada de convivencia escolar o el inspector general, delega los siguientes roles,

dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse
- b. Quién avisará a Profesor/a jefe
- c. La encargada de convivencia escolar o el inspector general, decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

## 2. Etapa 2: Aumento en la intensidad de la Desregulación Emocional con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros

En caso de que la desregulación emocional aumente en intensidad o sea reiterativa durante un periodo corto, y exista evidencia de que él o la estudiante no responda a la voz, mirada, ni intervenciones de terceros o haya aumento en la actividad motora, es importante sugerirle un lugar seguro, que le brinde calma y quien inicie la contención en primera instancia, ya sea, profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspectores de patio, asistentes de aula, entre otros.

La encargada de convivencia escolar o el inspector general serán los responsables y podrán delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio Forjadores dejando debido registro de ello, y tendrán la responsabilidad de quedar a cargo y determinará los roles para acompañar al estudiante.

Entre estos roles estará:

- Quién se queda con el estudiante en un lugar distinto donde ha ocurrido el hecho hasta que la situación se regule y el estudiante pueda volver a la calma logrando reintegrarse a la clase en la medida de lo posible o acompañarlo hasta que apoderado concurra al colegio. Procurando que quien realice esta acción tenga cierta cercanía con el estudiante afectado. La encargada de convivencia escolar o el inspector general, decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata, en el caso que sea necesario.
- Quién de aviso a la familia a través de llamada telefónica describiendo la situación ocurrida. En este sentido, tres personas deberán actuar durante la contención: encargado, quien acompañe al estudiante y quien de aviso a la familia.
- La encargada de convivencia escolar o el inspector general serán los responsables de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores de comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, en el caso de ser necesario.

3.- Etapa 3: Descontrol y riesgos para sí mismo o terceros, implica contener físicamente La contención tiene por propósito inmovilizar al estudiante para evitar el daño hacia sí mismo o terceros, por lo que debe ser ejecutada solo en casos extremos, por funcionarios capacitados para ello, y podrá ser autorizada por la familia con anterioridad.

Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.

Bajo esta misma lógica, debemos continuar con el mismo lineamiento de la etapa II, es decir, tres personas actuaran en la contención.

Cabe señalar que no se debe castigar, regañar o amenazar con futuras sanciones en esta etapa ni en ninguna de las anteriores. No intente razonar con el o la estudiante en ese momento. En estas etapas de desregulación emocional se debe dejar registro en el libro de clases para abordar situación de desregulación emocional del establecimiento, de esta manera se podrá realizar un seguimiento a cada caso, para poder abordar, acompañar, mejorar y prevenir estos hechos.

- La encargada de convivencia escolar o el inspector general, decidirán sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les

soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.

- La encargada de convivencia escolar o el inspector general serán los responsables de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores de comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, en el caso de ser necesario.

#### 4.- Etapa 4: Reparación

Posterior al episodio de desregulación, es importante mostrar afecto y comprensión.

Brindar un espacio de calma donde se le diga al estudiante que todo estará bien y tranquilo.

Hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, no preguntar si él o la estudiante no quiere contar,

evitar se repita y trabajar la empatía en conjunto al estudiante.

\*Importante: Si la situación llega al extremo de necesitar de personal médico, la secretaria del colegio, el o la encargada de enfermería o algún miembro del equipo directivo deberá llamar de manera inmediata al centro asistencial más cercano o al facultativo de cabecera que previamente nos indicara el Apoderado. Lo anterior, dando cumplimiento al protocolo de accidentes escolares.

#### 5.- Etapa 5: Investigación Fase de investigación o recopilación de antecedentes

Encargado de Convivencia Escolar; Profesor jefe; Inspector, acompañados si es posible por Psicólogo/a, debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

#### ARTÍCULO 3. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana)

La reiteración de estas conductas, deberá ser informada a Profesor Jefe quien en compañía de psicólogo/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, y/o miembro del equipo Directivo realizará entrevista con el apoderado, solicitando evaluación psicológica interna o externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra) o derivaciones a redes según corresponda.

#### ARTÍCULO 4. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

1. Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
2. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para realizar reunión de coordinación y tomar nuevas acciones de ser necesario.
3. Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo directivo y/o Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones como medidas pedagógicas, evaluativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
4. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

### **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo de apoyo y equipo externo tratante para ver la reparación, adelantarse a los factores desencadenantes, hacer monitoreo, contener y mediar en caso de ser necesario.

#### **Plan de apoyo en el clima de aula posterior.**

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Profesor jefe debe abordar el tema en comunidad curso.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano para que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
  - La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Este protocolo se activará en caso de lesiones leves, menos graves y graves, conforme a la definición de cada una de estas situaciones contenidas en el Protocolo de Accidentes Escolaresl.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo de accidentes escolares se activará siempre en caso de contención física, hemorragia, pérdida de conciencia, riesgo de daño inminente, lesiones visibles.

### CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE Y/ APODERADO TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la concurrencia de emergencias que afecten su integridad física y/o psíquica.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal, a fin de resguardar el interés superior del niño.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la concurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Se debe dejar registro de la comunicación con la familia, especificando hora del contacto y quien la realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cual será la forma de comunicación con aquél.

En caso de ser requerido, el colegio entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

### ACCIONES POSTERIORES.

Una vez controlado un episodio de desregulación, el establecimiento deberá aplicar las siguientes medidas de seguimiento y evaluación\_

#### 1. Medidas corto plazo (dentro de 5 días hábiles desde ocurrido el episodio)

##### a) Reunión de análisis

- Reunión con el equipo de convivencia escolar, profesor jefe y familia para:
  - Comprender las causas del episodio.
  - Evaluar necesidades del estudiante.
  - Coordinar acciones de apoyo.

##### b) Plan de acción individual (PAI)

- Diseñar un plan de intervención ajustado al estudiante, que puede incluir:
  - Ajustes curriculares o de rutina.
  - Apoyo emocional regular.
  - Seguimiento diario o semanal por un profesional del colegio.
  - Modificar plan existente, si correspondiere

##### c) Apoyo al grupo curso (si corresponde)

- Contención a los compañeros si fueron testigos del episodio.
  - Actividades de resolución de conflictos o convivencia escolar.
2. Medidas a Mediano/Largo Plazo (1 semana a 3 desde ocurrido el episodio)
- a) Seguimiento continuo por parte de personal capacitado o convivencia escolar
- Revisión y ajuste del plan de apoyo según evolución del estudiante.
  - Entrevistas periódicas con el estudiante y la familia.
- b) Capacitación docente
- Formación en manejo de crisis, contención emocional y estrategias para prevenir desregulaciones, si correspondiere.
- c) Fortalecimiento de la convivencia escolar
- Evaluación de factores contextuales (clima escolar, relaciones entre pares, carga académica).
  - Actividades de promoción del bienestar socioemocional.

#### DOCUMENTACIÓN

1. Ficha de identificación del estudiante (Información contenida en Plan de Apoyo Individual, contemplado en el PAI).

Es fundamental disponer de un recurso que dé cuenta de las necesidades y características de los estudiantes, ante una posible situación de descompensación. Dicha documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Contacto en caso de emergencia
- Información médica relevante (ej: Medicación y/o alergias)
- Apreciaciones profesionales relacionadas a intereses del estudiante que puedan facilitar la contención durante la descompensación
- Posibles gatillantes de desregulación

2. Bitácora para el registro de las desregulaciones

Para el registro de eventuales desregulaciones el protocolo será consignar una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases Kimche incluyendo la siguiente información:

- Momento en el que ocurre la desregulación (fecha, horario, lugar físico y asignatura)
- Tiempo de duración aproximado
- Quienes acompañan al estudiante durante el episodio de desregulación
- Identificación de la función de cada acompañante (Contención directa, asistencia, informar a la familia)
- Posible gatillante de la desregulación en el caso que se pueda identificar. Acuerdos consensuados para abordar eventuales situaciones de desregulación con equipo de aula, estudiantes, familia y comunidad escolar.

La información antes detallada es indispensable, para realizar un registro objetivo de la situación, que faciliten hacer una recogida de información y antecedentes que permitan ir previniendo y/o acompañando de manera oportuna y efectiva futuras desregulaciones, para mantener un registro y respaldo de cada situación.

#### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación de las medidas adoptada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, y se evaluarán en el plazo que establezca el profesional tratante del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar deberá revisar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante, al menos cada tres semanas, independiente de las instrucciones otorgadas por el profesional tratante del estudiante

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre	
Edad	

Curso	
Profesor Jefe	

II. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha	/ / .	Duración:	Hora de inicio	
			Hora de fin	
Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC: _____				
La actividad que estaba realizando el/ la estudiante fue:				
<input type="checkbox"/>	Conocida	<input type="checkbox"/>	Desconocida	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Improvisada			
El ambiente era:				
<input type="checkbox"/>	Tranquilo	<input type="checkbox"/>	Ruidoso	
N° aprox de personas en el lugar: _____				

III. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN

Rol que ocupa en la intervención	Nombre
Encargado	
Acompañante externo	
Acompañante interno	

Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	

IV. IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO

Nombre:	
---------	--

V. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:

<input type="checkbox"/>	Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Agresión a otros/as estudiantes
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia docentes	<input type="checkbox"/>	Agresión hacia Asist de la Educación
<input type="checkbox"/>	Destrucción objetos/ropa	<input type="checkbox"/>	Gritos/ agresión verbal
<input type="checkbox"/>	Fuga	<input type="checkbox"/>	Otros:

VI. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

<input type="checkbox"/>	Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/>	Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente

**I. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....  
 .....  
 .....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....  
 .....  
 .....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

	Enfermedad ¿Cuál?						
	Dolor ¿Cuál?						
	Insomnio					Hambre	
	Otros						

**II. PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:**

	Demanda de atención					Como sistema de comunicar malestar o deseo
	Demanda de objetos					Frustración
	Rechazo al cambio					
	Intolerancia a la espera					Incomprensión de la situación
	Otros:					

**III. SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

.....

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía? .....

**IV. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:**

.....  
 .....  
 .....

**V. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:**

.....  
 .....  
 .....

**VI. ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):**

.....  
 .....  
 .....

**VII. EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:**

.....  
 .....  
 .....

### CERTIFICADO DE CONCURRENCIA

El Colegio Forjadores, con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025, otorga el siguiente certificado de concurrencia, al apoderado o tutor legal Sr/a. \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, el cual acredita la asistencia al establecimiento por el/la estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ y que posee el diagnóstico del Espectro Autista conforme al certificado médico emitido por \_\_\_ de fecha \_\_\_.

El o la Apoderado o tutor legal, asiste al establecimiento con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025, en el horario de \_\_\_\_\_ hrs. hasta las \_\_\_\_\_ hrs.

El motivo de concurrencia del apoderado o tutor legal al establecimiento se debe a:  
(Marque con una X)

	Desregulación socioemocional o conductual del estudiante en el establecimiento.
	Asistencia al cambio de muda (uso de pañal) del estudiante.
	Asistencia a entrevista con profesionales del equipo de convivencia respecto a situación de carácter grave o emergente. (Excluye entrevista de apoderado agendada con anticipación por motivos curriculares)
	Enfermedad o malestar físico del estudiante que impida su estadía en el establecimiento (enfermedad /accidente escolar)
	Otro motivo / Detalle de la concurrencia:
<p>Consideraciones del uso del certificado:</p> <p>Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad - debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado en conformidad recibe certificado de concurrencia entregado por el establecimiento.</li> <li>• Uso exclusivo para el empleador del apoderado o tutor legal.</li> </ul>	
Firma apoderado o tutor legal	Firma y timbre responsable del establecimiento.

**ANEXO XX**  
**PROTOCOLO DE PROCESO DE VACUNACIÓN ESCOLAR**

**1. Introducción y marco legal**

El Colegio adhiere al **Plan Nacional de Inmunización (PNI)**, coordinado por el Ministerio de Salud (MINSAL) a través de los Centros de Salud Familiar (CESFAM). El objetivo de este protocolo es garantizar el bienestar de los estudiantes, asegurar el cumplimiento de las normativas de salud pública y mantener una comunicación transparente con los padres, madres y apoderados.

**2. Coordinación y notificación inicial**

- **Comunicación CESFAM-Colegio:** El CESFAM notificará oportunamente a la dirección o encargado de salud del establecimiento los niveles académicos a vacunar, el tipo de inoculación y las fechas programadas.
- **Información a la comunidad:** Una vez recibidas las cartas informativas, especificaciones técnicas y cuidados post-vacunación vía correo electrónico, el colegio procederá a **notificar a los apoderados con antelación**, asegurando que la información sea clara y oficial.

**3. Antecedentes médicos y contraindicaciones**

Es responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores informar sobre cualquier **contraindicación clínica** que impida la administración de la vacuna.

- El colegio recolectará los certificados o antecedentes médicos entregados por los apoderados.
- Dicha documentación estará disponible y organizada para ser entregada al equipo de salud del CESFAM el día de la actividad.

**4. Logística y espacio físico**

El establecimiento se compromete a:

1. Habilitar un espacio físico adecuado, higiénico y privado que cumpla con los requerimientos técnicos para el procedimiento sanitario.
2. Designar a un funcionario del colegio para acompañar y asistir a los estudiantes durante el proceso, brindando contención emocional y manteniendo el orden del grupo.

**5. Resguardo de la nómina y modificaciones**

Para garantizar la seguridad y el consentimiento informado de los estudiantes, se establecen las siguientes restricciones:

- **Restricción de vacunación:** Si durante la jornada se solicita vacunar a estudiantes que no fueron previamente notificados, dicho procedimiento **no podrá realizarse** sin antes contactar y notificar al apoderado.
- **Control de grupos:** No está permitido incluir cursos o grupos de alumnos que no figuren en la nómina oficial acordada.
- **Autoridad Máxima:** Cualquier excepción o decisión extraordinaria frente a situaciones no previstas debe ser consultada directamente con el **Director del Colegio**, el cual se comunicara con la persona encargada de CESFAM para evaluar cualquier cambio en el itinerario previamente indicado.

## 6. Flujograma del Procedimiento

Etapa	Acción	Responsable
1. Notificación	Recepción de fechas y tipo de vacuna.	CESFAM / Dirección
2. Comunicación	Envío de circulares y cuidados a apoderados.	Colegio
3. Recolección	Recepción de certificados médicos por contraindicación.	Apoderados / Colegio
4. Ejecución	Preparación de sala y acompañamiento de alumnos.	Funcionario designado
5. Cierre	Reporte de alumnos vacunados y pendientes.	Equipo de Salud / Colegio

---

### Comunicado Inicio de Proceso de Vacunación Escolar 202X

#### Estimados Padres, Madres y Apoderados:

Junto con saludarles cordialmente, y en el marco de nuestra política de bienestar estudiantil, informamos a usted que se llevará a cabo el **Plan Nacional de Inmunización** en nuestro establecimiento. Este proceso es coordinado por el Ministerio de Salud (MINSAL) a través del CESFAM de nuestra comuna.

A continuación, detallamos los aspectos clave que usted debe conocer:

#### 1. Antecedentes de la Vacunación

- **Fecha de vacunación:** [Insertar día] de [Insertar mes].
- **Cursos convocados:** [Indicar niveles, ej: 1°, 4°, 5° y 8° básico].
- **Vacunas a administrar:** [Indicar nombre de la vacuna, ej: dTpa, VPH, etc.].

#### 2. Documentación y Contraindicaciones

En caso de que su pupilo presente alguna **contraindicación clínica** (alergias severas, condiciones médicas de base o tratamientos específicos) que impida la administración de la vacuna, el apoderado deberá:

- Hacer llegar un **certificado médico oficial** a la brevedad.
- Dicho documento debe entregarse al profesor(a) jefe o encargado de salud a más tardar el día [Indicar fecha límite].

#### 3. Procedimiento y Resguardo Estudiantil

Para su tranquilidad, informamos que el colegio ha dispuesto las siguientes medidas de seguridad:

- Se ha habilitado un espacio físico exclusivo que cumple con las normas de higiene requeridas.
- Los estudiantes serán acompañados en todo momento por un funcionario del colegio para brindar apoyo y contención emocional.
- **Seguridad en la nómina:** Por normativa de nuestro protocolo, no se vacunará a ningún estudiante que no haya sido notificado previamente o que no figure en los listados oficiales sin la autorización expresa de la Dirección.

#### 4. Recomendaciones

Se sugiere que el día de la vacunación los estudiantes:

- Vengan desayunados.
- Utilicen polera de manga corta debajo del uniforme para facilitar el procedimiento.
- Mantengan una actitud de calma; el equipo de salud y el colegio velarán por su cuidado.

Adjuntamos a este comunicado el **informativo técnico enviado por el CESFAM**, donde podrá revisar a detalle los componentes de la vacuna y los cuidados posteriores.

Agradecemos de antemano su colaboración para que este proceso de salud pública se desarrolle de manera exitosa y segura para nuestros niños y jóvenes.

Atentamente,  
Dirección

**FICHA DE REGISTRO DE CONTRAINDICACIONES MÉDICAS  
PROCESO DE VACUNACIÓN ESCOLAR**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

- **Nombre Completo:** \_\_\_\_\_
- **RUT:** \_\_\_\_\_ **Curso:** \_\_\_\_\_
- **Profesor(a) Jefe:** \_\_\_\_\_

**II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO**

- **Nombre Completo:** \_\_\_\_\_
- **Teléfono de Contacto:** \_\_\_\_\_
- **Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_

**III. ANTECEDENTES MÉDICOS (A completar por el apoderado)** Por la presente, informo que mi pupilo presenta la siguiente contraindicación para recibir la vacuna programada:

- **Tipo de contraindicación:** [ ] Alergia severa a componentes de la vacuna (especificar: \_\_\_\_\_)  
[ ] Condición de salud de base (especificar: \_\_\_\_\_)  
[ ] Tratamiento médico actual incompatible.  
[ ] Otro: \_\_\_\_\_
- **Observaciones adicionales:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV. RESPALDO MÉDICO (Obligatorio)**

- [ ] Se adjunta certificado médico original (Fecha del certificado: \_\_/\_\_/\_\_)
- **Nombre del médico/especialista:** \_\_\_\_\_

**V. DECLARACIÓN Y FIRMA** Declaro que la información entregada es verídica y que el colegio queda en conocimiento de esta situación para ser informada al equipo de salud del CESFAM el día del operativo.

Firma del Apoderado Fecha: \_\_/\_\_/202\_\_

**Uso interno del Colegio:**

- Recibido por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_/\_\_/\_\_
- Entregado a equipo CESFAM: [ ] Sí [ ] No

FIRMA:

## ANEXO XXI PROTOCOLO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

El suministro de medicamentos en el **Colegio Forjadores** se rige por su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el cual establece normas estrictas de seguridad para proteger la salud de los estudiantes y deslindar responsabilidades legales.

### 1. Requisitos Obligatorios para el Apoderado

El colegio no puede administrar ningún fármaco de forma arbitraria. Para que un funcionario pueda hacerlo, el apoderado debe cumplir con lo siguiente:

- **Autorización Escrita:** Debe completar y firmar el formulario de "Autorización para administrar medicamentos" (disponible en la secretaría o el manual del colegio).
- **Receta Médica Actualizada:** Es obligatorio adjuntar una fotocopia de la receta. Esta debe indicar claramente:
  - Nombre del alumno.
  - Nombre del medicamento y dosis exacta.
  - Horario de administración (que coincida con la jornada escolar).
  - Duración del tratamiento (fecha de inicio y término).

### 2. Entrega y Almacenamiento

- **Envase Original:** El medicamento debe entregarse en su envase original, debidamente rotulado con el nombre y curso del estudiante.
- **Lugar de Entrega:** Por lo general, la recepción de los fármacos se realiza en **Inspectoría** o directamente con el profesional designado (según lo que se indique al momento de la entrega).
- **Resguardo:** Los medicamentos se mantienen bajo llave en un lugar seguro y adecuado para su conservación (temperatura y luz).

### 3. Restricciones Importantes

- **Prohibición de Automedicación:** Los estudiantes no pueden portar ni autoadministrarse medicamentos por cuenta propia para evitar riesgos de ingesta excesiva o compartida con compañeros.
- **Inasistencia por Enfermedad:** El protocolo indica que, si el alumno presenta síntomas graves o enfermedades infectocontagiosas (fiebre, vómitos, etc.), **no debe asistir al colegio**, incluso si tiene evaluaciones pendientes.
- **Personal Responsable:** La administración suele quedar a cargo de un funcionario específico (quien designe el colegio), quien registrará cada dosis entregada.

---

#### Resumen de pasos a seguir:

1. **Obtener la receta médica** donde se indique la dosis escolar.
2. **Solicitar el formulario** de autorización en el colegio (o descargar el anexo del RICE si lo tienes disponible).
3. **Entregar el fármaco y los documentos** en Inspectoría al inicio de la jornada o de la semana.

**FICHA Autorización de Suministro de Medicamentos**  
**Colegio Forjadores**

**I. Datos del Estudiante**

• Nombre: \_\_\_\_\_

• Curso: \_\_\_\_\_

**II. Datos del Medicamento**

• Nombre del Fármaco: \_\_\_\_\_

• Dosis exacta: \_\_\_\_\_

• Horario de administración: \_\_\_\_\_

• Periodo de tratamiento:     /     /  
Desde / hasta /

**III. Declaración del Apoderado** Yo, \_\_\_\_\_, RUT:  
\_\_\_\_\_, autorizo al personal encargado del Colegio Forjadores a suministrar el medicamento arriba descrito. Adjunto fotocopia de la **receta médica** obligatoria.

Libero al establecimiento de responsabilidad por reacciones adversas propias del fármaco indicado por el médico.

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_/\_\_/202\_\_

**ANEXO XXII**  
**PROTOCOLO USO DE IMAGEN Y REGISTRO AUDIOVISUAL**

El Colegio Forjadores reconoce la importancia de proteger la identidad y privacidad de sus estudiantes. No obstante, como parte de su labor educativa y de difusión institucional, el establecimiento podrá captar imágenes (fotografías y videos) de los estudiantes durante actividades académicas, deportivas y extraprogramáticas.

1. **Finalidad:** Las imágenes serán utilizadas exclusivamente para fines pedagógicos, informativos y de difusión institucional en el sitio web oficial del colegio, redes sociales institucionales y anuarios.
2. **Consentimiento:** Al momento de la matrícula o inicio del año escolar, el padre, madre o tutor legal deberá firmar el "Formulario de Autorización de Uso de Imagen".
3. **Derecho de Revocación:** El apoderado podrá revocar esta autorización en cualquier momento mediante una comunicación escrita o mail dirigida a la Dirección del establecimiento.
4. **Resguardo:** El colegio se compromete a no utilizar las imágenes para fines comerciales ni a publicarlas en contextos que puedan menoscabar la integridad o dignidad del menor.

---

**2. Formato de Autorización (Para firma del apoderado)**

**AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN Y VOZ - AÑO ESCOLAR 202\_**

**I. DATOS DEL ESTUDIANTE**

- **Nombre Completo:** \_\_\_\_\_
- **RUT:** \_\_\_\_\_ **Curso:** \_\_\_\_\_

**II. DATOS DEL APODERADO**

- **Nombre Completo:** \_\_\_\_\_
- **RUT:** \_\_\_\_\_ **Parentesco:** \_\_\_\_\_

**III. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO** Yo, el apoderado arriba firmante, en pleno ejercicio de la patria potestad y representación legal del estudiante, declaro que:

- **AUTORIZO**
- **NO AUTORIZO**

Al **Colegio Forjadores** para captar, reproducir y publicar fotografías, videos y audios donde aparezca el estudiante en el marco de las actividades escolares. Esta autorización permite el uso de dicho material en la **página web oficial del colegio**, presentaciones institucionales y boletines informativos.

Esta autorización es de carácter gratuito y se otorga por el periodo correspondiente al presente año escolar, pudiendo ser revocada por escrito si así lo estimase el apoderado.

**Firma del Apoderado:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026

---

## **ANEXO XXIII: PROTOCOLO ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

### **FUNDAMENTACIÓN:**

En los establecimientos que implementan el Programa de Integración Escolar (PIE), según el artículo 86 del decreto nº170 de 2009, del Ministerio de Educación, deben contar con recursos humanos especializados, de acuerdo a las orientaciones técnicas que este Ministerio defina, para atender a los grupos de estudiantes de cada curso, financiados con la subvención de educación especial. Los apoyos deben ser brindados tanto docentes como asistentes de la educación (psicólogos, fonoaudiólogos, monitores de oficios, terapeutas ocupacionales, kinesiólogos, psicopedagogos, asistentes sociales, intérpretes de lengua de señas, entre otros). Sin embargo, estos apoyos deben ajustarse a la necesidad requerida, sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar.

En caso de estudiantes que requieren apoyos más intensivos por un periodo determinado, éstos deben ser definidos según características y necesidades particulares. Estos apoyos deben ser implementados por equipo de aula, lo que podría incluir asistentes técnicos. Es fundamental garantizar que las personas encargadas de este rol cuenten con la formación adecuada de educación o en salud según las necesidades detectadas, evitando que su labor se limite a funciones de cuidado o acompañamiento, ya que esto podría invisibilizar al estudiante, coartar el desarrollo de su autonomía y sus necesidades reales de apoyo.

### **APOYOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA**

#### **A) ADAPTACIÓN AL CONTEXTO Y A LA JORNADA ESCOLAR**

- ✓ *Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte de la estudiante y sus padres o apoderados.*
- ✓ *Presentar a la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento de manera presencial o fotografías.*
- ✓ *Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.*
- ✓ *Velar por la organización del ambiente, que sea un ambiente organizado.*
- ✓ *Delimitar espacios dentro del aula y definiendo las áreas de trabajo, recreación, espacios seguros y vías de evacuación.*
- ✓ *Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas.*
- ✓ *Mantener comunicación efectiva entre familia y escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante.*
- ✓ *Formar y sensibilizar al personal educativo, en respuesta a la diversidad.*
- ✓ *Asegurar que personal nuevo conozca reglamento interno y espacialmente los protocolos DEC.*
- ✓ *Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niña.*
- ✓ *Implementar un PAEC para estudiantes que lo necesitan y que no son autistas.*
- ✓ *Incorporar tecnologías de apoyo.*
- ✓ *Brindar espacios para expresar emociones y recibir orientación adecuada.*

#### **B) MOVILIDAD, POSICIONAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO**

- ✓ *Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados a estudiantes que utilizan rampas.*
- ✓ *Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que lo requieran.*
- ✓ *Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieren apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar y moverse hacia las salas de clases.*
- ✓ *Apoyar, acompañar y/o asistir a estudiantes en los procedimientos de cambios de postura, posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de ruedas, entre otros.*

- ✓ Prevenir situaciones de riesgo, evitando golpes, caídas, lesiones.

**C) ALIMENTACIÓN**

- ✓ Apoyar alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica o a través de botón gástrico o gastrostoma.
- ✓ Realizar procedimiento de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina de estudiantes diabéticas que requieren apoyos.
- ✓ Realizar procedimiento de alimentación parenteral.
- ✓ Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastorno de conducta alimentaria, entre otros.

**D) HIGIENE PERSONAL**

- ✓ Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en estudiantes que no tiene control de esfínter.
- ✓ Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellas estudiantes que aún no logran el control de esfínter.
- ✓ Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínter, o, aunque lo tengan no sean completamente autónomas en estas tareas.
- ✓ Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónomas, así como definir quienes realizarán las rutinas de servicios higiénicos de muda, aseo perineal, lavado de manos, entre otros.
- ✓ Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal, pato, urinario, sonda, guantes, etc. los cuáles serán recepcionados por la asistente técnica encargada.
- ✓ Fomentar la autonomía en las tareas de higienes personal según las posibilidades de cada estudiante.
- ✓ Si una estudiante requiere de asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse de que esté cómoda y segura.

**E) USO DE TIEMPO DE RECREACIÓN**

- ✓ El equipo de aula junto al estudiante y familia, deben establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de recreos según lo que requiera la estudiante.
- ✓ Considerar la abertura de otros espacios, como biblioteca, sala de computación durante los recreos, para proporcionar otros espacios de recreación.
- ✓ Apoyar en ña transición de cambio de actividades y de espacios, asegurando que el cambio sea fluido y cómodo para la estudiante.
- ✓ Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias de juegos, promoviendo la inclusión.
- ✓ Apoyar la regulación emocional frente a las sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones.

**Consentimiento Informado para Apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD)**

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Estudiante:</b>	
<b>Run:</b>	
<b>Fecha de</b>	

<b>nac.:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Apoderado</b>	
<b>Run:</b>	

**2. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO:**

--

**3. PROCEDIMIENTOS AVD AUTORIZADOS**

Marque con una "X" en la casilla correspondiente. Puede autorizar y dejar observaciones específicas.

Área	Descripción	Auto rizar	Frecue ncia/ horario	Respon sable designado
Adaptació n al contexto	Anticipació n, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia- colegio.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				
Movilidad Posiciona miento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				
Alimentaci ón Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				

Alimentación Entera parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				
Diabetes	Medición de glicemia, control, bomba de insulina.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				
Higiene personal	Muda, aseo, manejo de pañal, lavado de manos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				
Cateterismo/ Colostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				
Recreación Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:</b>				

--

**AUTORIZACIONES LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS**

Acompañamiento fuera del aula para procedimientos.	<input type="checkbox"/> <i>Autorizo</i> <input type="checkbox"/> <i>No autorizo</i>
Uso de ascensor y rutas accesibles con acompañamiento	<input type="checkbox"/> <i>Autorizo</i> <input type="checkbox"/> <i>No autorizo</i>
Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.	<input type="checkbox"/> <i>Autorizo</i> <input type="checkbox"/> <i>No autorizo</i>

Nombre/Run/Firma Apoderado/a	Nombre/Run/Firma Dirección

**REGISTRO DE APOYOS**

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

HA	FEC	HO	PROCEDIMIE	OBSERVAC	FIRMA
RA	NTO	IÓN	ION	RESPONSA	BLE



**ANEXO XXIV: PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (Ley N° 21.801)**

**Artículo 1° – Objeto del Protocolo**

El presente Protocolo tiene por objeto aplicar las disposiciones legales vigentes desde el 02 de marzo de 2026 que regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, con el fin de resguardar el proceso educativo, fortalecer la convivencia educativa y proteger el bienestar integral de los estudiantes del Colegio.

**Artículo 2° – Intencionalidad pedagógica**

La prohibición del uso de celulares y aparatos electrónicos tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- a) Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- b) Favorecer la interacción pedagógica directa.
- c) Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables.

**Artículo 3° – Prevención de riesgos en la convivencia educativa**

El uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- a) Acoso Escolar o Bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- b) Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- c) Grooming: contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio.

**Artículo 4° – Responsabilidad de la comunidad educativa**

- a) Las familias son responsables de promover hábitos de uso responsable de estas tecnologías; así como del ingreso de estos dispositivos al Colegio
- b) El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo.
- c) Se espera una actitud colaborativa y respetuosa de padres y apoderados.

**EXCLUSIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**

**Artículo 5° – Principio general de excepción**

Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección del establecimiento.

**Artículo 6° – Excepciones autorizadas**

Se considerarán excepciones válidas:

- a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): con informe profesional competente.
- b) Situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Enfermedades o Condiciones de salud: con certificación o informe médico vigente.
- D) Uso pedagógico autorizado: para actividades curriculares o extracurriculares aprobadas por Dirección.
- e) Solicitud temporal del apoderado por razones fundadas de seguridad.

**Artículo 7° – Procedimiento de solicitud**

1. Solicitud formal por escrito a Equipo Directivo (formato de formulario adjunto)
2. Presentación de antecedentes de respaldo.
3. Evaluación por equipos técnicos.
4. Resolución escrita y notificada a los apoderados por la Dirección del Colegio

La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que de ellos se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

## **PROHIBICIÓN E INCLUMPLIMIENTOS**

### **Artículo 8° – Prohibición para Estudiantes**

Se prohíbe a los estudiantes el uso de teléfonos celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, salidas pedagógicas y actividades formativas.

Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados. El colegio no se responsabiliza por pérdida, daño o sustracción.

Por lo tanto, queda **estrictamente prohibido el uso de celulares para los estudiantes del colegio**, salvo las excepciones que indica el protocolo en relación al artículo 6 “excepciones autorizadas” y cumpliendo con el artículo 7 “procedimiento de solicitud” por parte del apoderado.

### **Artículo 9° – Prohibición para Docentes y asistentes de la educación**

El personal del establecimiento:

- a) No podrá usar teléfonos celulares durante clases ni recreos, salvo emergencias o comunicaciones con miembros del equipo directivo.
- b) Deberá modelar el cumplimiento de la normativa.
- c) No podrá autorizar el uso de dispositivos a estudiantes fuera de las excepciones reguladas.

Por lo tanto, en el caso de funcionarios (docentes y asistentes de la educación) queda estrictamente prohibido el uso de los dispositivos electrónicos y/o celulares de uso personal durante la jornada de clases tanto dentro del aula como en los patios del colegio y oficinas. Estos solamente podrán ser utilizados en caso de cumplir con las excepciones según lo que indica el artículo 6.

Se autoriza a todo el personal a usar sus dispositivos personales para recibir mail o mensajes vía WhatsApp después de su horario de clases y hasta el término de su hora de trabajo, específicamente en enseñanza básica entre las 15:30 a 18:30 h, en enseñanza media entre las 16:30 a 18:30 h y párvulos antes de su jornada de clases. En relación con las horas no lectivas (administrativas) que pueda tener dentro del horario de clases se autorizara el uso de estos dispositivos para recibir información vía mail.

Se entenderá por emergencia cualquier tipo de catástrofe naturales o accidente grave (terremoto, maremoto, cortes de energía eléctrica o agua, inundaciones o incendios, y suspensiones de clases por parte del ministerio de educación o el sostenedor del colegio).

### **Artículo 10° – Padres, madres y apoderados**

Los apoderados deberán:

- a) Respetar y apoyar esta normativa.
- b) Evitar comunicarse directamente con los estudiantes durante la jornada escolar.
- c) Utilizar exclusivamente los canales institucionales oficiales ante situaciones urgentes.

### **Artículo 11° – Medidas aplicables**

El incumplimiento será considerado falta al RICE y podrá implicar:

- a) Amonestación verbal formativa.
- b) Registro en libro de clases.
- c) Retiro temporal del dispositivo.
- d) Citación a apoderado.
- e) Medidas formativas proporcionales.

Las medidas tendrán siempre un enfoque educativo y reparador, respetando el debido proceso.

FORMULARIO SOLICITUD DE EXCEPCIÓN: USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES (ANEXO XXIV)

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado: \_\_\_\_\_

**Causal de la Solicitud (Marque una X):**

- Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Enfermedades o Condiciones de salud certificadas.
- Razones fundadas de seguridad (temporal).

**Descripción del motivo y antecedentes adjuntos:**

*(Indique brevemente por qué requiere la excepción y qué certificados acompaña, ej: informe médico, certificado NEE, etc.)*

---

---

---

---

---

**Compromiso:** Entiendo que la autorización es personal, temporal y revisable. El incumplimiento implica la revocación inmediata.

Firma y RUN del Apoderado: \_\_\_\_\_

---

**Acta de Evaluación Técnica (Uso Interno)**

**INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA O COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**Análisis de Antecedentes:** Se revisó la documentación aportada (certificados médicos/informes NEE).

- **Opinión Técnica:**
  - Favorable
  - Desfavorable
- **Observaciones:**

---

---

---

---

---

Firma y timbre Responsable Equipo Técnico: \_\_\_\_\_

---

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

Vistos los antecedentes presentados y el protocolo vigente desde el 02 de marzo de 2026, la Dirección del Colegio resuelve:

1. **AUTORIZAR / RECHAZAR** el uso excepcional del dispositivo móvil al estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_.
2. **Vigencia:** La presente excepción es temporal, válida desde el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ hasta el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
3. **Condiciones:** El dispositivo debe usarse exclusivamente para el fin acreditado. Cualquier otro uso será sancionado según el RICE.

Firma y timbre Dirección del Colegio: \_\_\_\_\_

Fecha de Notificación por mail al Apoderado: \_\_\_\_\_

## **REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES DISPOSICIONES GENERALES**

### Artículo 1:

La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

### Artículo 2:

El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por el Sostenedor, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

### Artículo 3:

El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. El Sostenedor o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

### Artículo 4:

El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

### Artículo 5:

El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

### Artículo 6:

El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

### Artículo 7:

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos de establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión de la convivencia escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- h) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- i) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- j) Protocolos de actuación.
- k) Reglamento interno y sus modificaciones.
- l) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

### Artículo 8:

El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento. Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.
- f) El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

Artículo 9:

El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Artículo 10:

El Sostenedor en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 11:

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita serán de forma verbal y con la misma anticipación

Artículo 12:

Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación de nuestro establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integrantes del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 13:

Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Artículo 14:

La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

Artículo 15:

Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Artículo 16:

Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atinente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

Artículo 17:

De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Artículo 18. En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

## REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

### Artículo 1:

El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

### Artículo 2:

Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educativo, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio.

### Artículo 3:

- a) Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 4:

El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

##### Artículo 5:

Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

##### Artículo 6:

La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

#### DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

##### Artículo 7:

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco comacero (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.

Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

**DEL PRESIDENTE:**

- a) Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- b) Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- c) Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- d) Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- e) Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

**DEL VICEPRESIDENTE:**

- a) Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- b) Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

**DEL SECRETARIO DE ACTAS:**

- a) Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
- b) Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- c) Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

**DEL SECRETARIO DE FINANZAS:**

- a) Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- b) Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- c) Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicada a la Asamblea General.

**DEL SECRETARIO EJECUTIVO:**

- a) Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- b) Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

**CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:**

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.

- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los ProfesoresAsesores, dejando constancia escrita de los resultados.

#### DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

##### Artículo 8:

Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

- b) Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.
- c) Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.
- d) Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

#### DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

##### Artículo 9:

- a) El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.
- b) El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.
- c) El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

#### CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas

en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.

- e) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- f) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.
- g) Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

#### DEL CONSEJO DE CURSO.

##### Artículo 10:

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

#### DE LA JUNTA ELECTORAL.

##### Artículo 11:

La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo. Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos electorales que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

#### DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

##### Artículo 12:

El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieron durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

#### ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

##### Artículo 13:

El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes. La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

##### Artículo 14:

La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

##### Artículo 15:

La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 16:

El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

## REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FUNCIONES Y OBJETIVOS

Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).

- a) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- b) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- c) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- e) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- f) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos/as y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio
- g) Capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativa de la familia.
- h) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- i) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- k) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- l) Conocer, adherir y estimar como propios reglamentos interno de convivencia escolar y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- m) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1:

El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

Artículo 2:

De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.

- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

**Artículo 3:**

Pertenecerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- a) Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- b) Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometidos al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.
- c) Las obligaciones de los miembros activos son:
- d) Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- e) Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

**Artículo 4:**

**De La Organización y Funcionamiento.**

- a) El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:
- b) La Asamblea General.
- c) El Directorio.
- d) El consejo de Delegados de Curso.
- e) Los Sub-Centros.

**Artículo 5:**

La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones

- de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes que debe entregar el Directorio.

**Artículo 6:**

El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser padre o apoderado titular
- b) Ser mayor de 21 años.
- c) Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

**Artículo 7:**

De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.P.A.
- e) El Director del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

**Artículo 8:**

Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados deCurso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y suscomisiones.
- f) Informar semestralmente, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- g) Elaborar los Informes.

**Artículo 9:**

El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

**Artículo 10:**

El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización antelos demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- k) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- l) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- m)Rendir cuenta anual al término de su gestión.

#### Artículo 11:

El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

#### Artículo 12:

Son atribuciones del Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

#### Artículo 13:

Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar un balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- f) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- g) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- h) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facultades y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

#### Artículo 14:

El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de delegados:

- a) Aprobar las formas del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudieran cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.

#### Artículo 15:

Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub-centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

#### Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

#### Funciones del Presidente:

- a) Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- b) Planificar y organizar actividades del curso.
- c) Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses de este último.

#### Funciones del Vicepresidente:

- a) Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- b) Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

#### Funciones del Tesorero:

- a) Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- b) Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- c) Dar recibo por cuota recibida.
- d) Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- e) Hacer informe anual de los ingresos y egresos.
- f) Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

#### Funciones del Secretario.

- a) Realizar Acta de cada una de las reuniones.

#### Función del Apoderado.

- a) Asistir regularmente a reunión de curso.
- b) Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- c) Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.