



**Colegio Nuestra Señora María Inmaculada**

**RBD: 24972-6**

**Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

**RICE - 2026**



## **COLEGIO NUESTRA SEÑORA MARIA INMACULADA “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR” R.I.C.E.**

### **TITULO I**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Este instrumento de gestión pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y responsabilidades, planteado desde la convivencia positiva y desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos.

Desde el punto de vista formativo, el Reglamento se sustenta en las Líneas Educativas del Colegio, sustentadas en los valores y “sello académico y católico” de nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como en el perfil del alumno y de las familias de nuestro Colegio.

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual 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 Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones 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.

Como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso creemos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. La comunicación y un dialogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor la de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres son determinantes como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Nuestra Señora María Inmaculada se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

## **Art. 1: FUNDAMENTACIÓN**

### **VISIÓN:**

Buscamos otorgar una educación de excelencia, que privilegie la formación académica y valórica de nuestros estudiantes y les permita a partir de la adquisición de conocimientos, habilidades y valores enraizados en una cultura de orientación católica, acceder a las mejores oportunidades de estudios futuros y lograr consolidarse como sujetos preparados para asumir las exigencias que les demande la sociedad.

### **MISIÓN:**

Somos un colegio que busca formar estudiantes de excelencia académica, a partir del desarrollo de sus potencialidades cognitivas, afectivas y sociales, otorgándoles los conocimientos y valores católicos necesarios para que puedan enfrentar con éxito desafíos educativos en etapas posteriores.

**SELLO ACADÉMICO:** nuestro establecimiento promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades y capacidades centradas en el ámbito académico, principalmente entregando conocimientos, desarrollando habilidades y logrando aprendizajes significativos en las áreas del currículum asociadas a las asignaturas centrales (lenguaje, matemática, ciencias naturales, historia geografía y ciencias sociales)

**SELLO CATÓLICO:** nuestro establecimiento promueve en los estudiantes su desarrollo valórico y espiritual, a partir del desarrollo de actividades de pastoral, que vinculan las directrices de la iglesia Católica con las demandas de la sociedad actual

## **Art. 2: OBJETIVOS**

1. Propiciar y propender al desarrollo de un clima organizacional que permita la realización de la actividad escolar de acuerdo a los principios y fines educativos del Colegio Nuestra Señora María Inmaculada.
2. Desarrollar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y valores católicos, en base a los cuales se construya una sana convivencia, con énfasis en la inclusión e integración de cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa, tanto a nivel personal como profesional.
3. Velar, cautelar y proteger los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, en pos del desarrollo personal, profesional y social.

4. Propender al desarrollo de un clima organizacional que permita el progreso de la actividad escolar en función de la búsqueda de una Educación de altas expectativas académicas de los estudiantes, a través de la Excelencia Académica, la Formación valórica, emocional y Espiritual y los demás fines educativos.
5. Incentivar y lograr que los miembros de la Comunidad Educativa, se conduzcan de acuerdo a los principios educacionales, cuyo objetivo es alcanzar una buena comunicación entre las distintas áreas o departamentos del Colegio, actuando como sujeto de derechos y obligaciones.
6. Desarrollar y propiciar el ambiente necesario para que la Comunidad Educativa, de forma permanente tenga la capacidad de autocrítica y evaluación del proceso educativo, mejorando con ello la calidad de educación que se imparte.

### **Art. 3: MARCO NORMATIVO, QUE REGULA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación
3. Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
4. Convención de los Derechos del Niño de 1989.
5. Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
6. Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
7. Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
8. Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
9. Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
10. Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
11. Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación 3
12. Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.  
17. 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

#### **Art. 4: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO**

##### **A. Dignidad del ser humano.**

El Colegio Nuestra Señora María Inmaculada se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su 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. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes ni de maltratos psicológicos.

##### **B. Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA).**

El Colegio Nuestra Señora María Inmaculada 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 (NNA). Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación. El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

##### **C. No discriminación arbitraria e inclusión.**

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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-Tipicidad.

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del colegio. Y segundo, que el colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. 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, madre 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 revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

#### F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Nuestra Señora María Inmaculada 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.

#### G. 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.

#### H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio.
- Los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

#### 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 secundaria 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.

### **Art. 5: DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

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

## **A. Reglamento.**

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos. De esta manera, el contenido del Reglamento Interno se aplicará de manera supletoria a cada uno de los protocolos regulados en el presente documento, en todo aquello que corresponda.

## **B. 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.”

## **C. Comunidad educativa:**

Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

## **D. Disciplina:**

Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio y aceptado por los padres y apoderados.

## **E. Violencia psicológica:**

Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

## **F. Violencia física:**

Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

## **G. Violencia a través de medios tecnológicos:**

Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs,

mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

#### **H. Violencia de género:**

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

#### **I. Violencia sexual:**

Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizadas. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

#### **J. 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 centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Para que 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.

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.

#### **K. 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:

**1. 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.

**2. 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 mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**3. 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:

- ✓ Un conflicto entre dos o más personas.
- ✓ Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- ✓ La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

#### **Art. 6: MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA**

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



<b>VARONES:</b>	<b>DAMAS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestón azul marino</li> <li>• Chaleco de colegio con la insignia bordada.</li> <li>• Camisa blanca (otoño-invierno).</li> <li>• Corbata del colegio.</li> <li>• Pantalón gris a la cintura y recto de piernas.</li> <li>• Polera oficial del colegio (primavera verano).</li> <li>• Cotona beige con su nombre bordado con hilo rojo.</li> <li>• Calcetín gris y zapatos negros.</li> <li>• Parka azul marino, gris o burdeo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestón azul marino.</li> <li>• Chaleco de colegio con la insignia bordada.</li> <li>• Blusa blanca (otoño-invierno)</li> <li>• Corbata del colegio.</li> <li>• Falda gris tableada a la cintura de largo adecuado.</li> <li>• Pantalón gris a la cintura y recto de piernas (solo temporada otoño-invierno).</li> <li>• Polera oficial del colegio (primavera verano).</li> <li>• Delantal blanco con su nombre bordado con hilo rojo.</li> <li>• Calcetas grises y zapatos negros.</li> <li>• Parka azul marino, gris o burdeo.</li> </ul>
<p><b>Para las actividades deportivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo más polera oficial del colegio.</li> <li>• Zapatillas de color blancas o negras.</li> </ul>	<p><b>Para las actividades deportivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo más polera oficial del colegio.</li> <li>• Zapatillas de color blancas o negras.</li> </ul>

El largo del pelo en los varones deberá ser corto tradicional. En las niñas el cabello se debe usar atado con cintas o colet blanco o burdeos, sin tinturas de ningún tipo. Se prohíbe el uso del piercing, expansiones, tatuajes, maquillaje, las unas deben estar cortas y sin pintura. Del mismo modo el uso de cordones de colores y cualquier tipo de vestimenta que no corresponda al uniforme escolar.

En casos de excepción, se autorizará al estudiante, previa solicitud escrita del apoderado a la Encargada de Convivencia Escolar, la modificación en el uso del uniforme, quedando estipulados los plazos de solución.

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, la directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado.

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

## **Art. 8: 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.

**Art. 9: 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. Los niveles de 3º a 8º año básico cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio María Inmaculada abre sus dependencias para recibir a los estudiantes

a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

**HORARIO Pre -Kinder y Kinder**

Jornada de la Mañana	Inicio	Término	Jornada de la Tarde	Inicio	Término
1er. Bloque	8.00	9.30	1er. Bloque	13.00	15.00
Recreo	9.30	9.45	Recreo	15.00	15.15
2do. Bloque	9.45	10.45	2do. Bloque	15.15	16.15
Recreo	10.45	11.00	Recreo	16.15	16.30
3er. Bloque	11.00	12.30	3er. Bloque	16.30	18.00

**HORARIO 1° a 8° año de Educación Básica**

**Lunes:**

Jornada Escolar Completa (1° a 8°)	Inicio	Término
1° bloque	08:00	08:45
2° bloque	08:45	09:30
Recreo	09:30	09:45
3° bloque	09:45	10:30
4° bloque	10:30	11:15
Recreo	11:15	11:30
5° bloque	11:30	12:15
6° bloque	12:15	13:00
Almuerzo	13:00	13:45
Recreo	13:45	14:00
7° bloque	14:00	14:45
8° bloque	14:45	15:30

**Martes a Jueves:**

Jornada Escolar Completa (1° a 8°)	Inicio	Término
1° bloque	08:00	08:45
2° bloque	08:45	09:30
Recreo	09:30	09:45
3° bloque	09:45	10:30
4° bloque	10:30	11:15
Recreo	11:15	11:30
5° bloque	11:30	12:15
6° bloque	12:15	13:00
Almuerzo	13:00	13:45
Recreo	13:45	14:00
7° bloque	14:00	14:45
8° bloque	14:45	15:30

**Viernes:**

Jornada Escolar Completa (1° a 8°)	Inicio	Término
1° bloque	08:00	08:45
2° bloque	08:45	09:30
Recreo	09:30	09:45
3° bloque	09:45	10:30
4° bloque	10:30	11:15
Recreo	11:15	11:35
5° bloque	11:35	12:20
6° bloque	12:20	13:05
7° bloque	13:05	13:50

9° bloque	15:30	16:15
-----------	-------	-------

Sin perjuicio del horario de clases, se hace presente que los servicios higiénicos en ningún caso se restringirán a los mismos horarios.

**Art. 10: 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 Nuestra Señora María Inmaculada, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

En cuanto a las suspensiones de clases, estas se originarán por los siguientes motivos:

- ✓ Cambios de actividades de carácter interno. En este caso siempre debe haber recuperación de actividades.
- ✓ Cambio de actividades de acuerdo con instrucciones emanadas de la Secretaria Ministerial de Educación o cualquier autoridad competente.

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.

**Art. 11: 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 centro educativo. Según lo señalado en el Reglamento de Evaluación, los estudiantes deben cumplir con un 85% como porcentaje mínimo de asistencia a clases.

**Art. 12: “Obligatoriedad de concurrir preparado”.** La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la

estudiante y su apoderado.

**Art. 13: Registro de Asistencia.** Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

**Art. 14: 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 por escrito, a través de la agenda escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo.

Se recibirán justificativos a través del correo electrónico institucional de los estudiantes, adjuntando copia del documento médico.

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 a través de la agenda, a más tardar 48 horas contados desde la emisión de la licencia.

**Seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, 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).

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 del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o 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 caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

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. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

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; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. 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.

**Art. 15: Retiro de estudiantes en período de clases.**

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse de este sin la debida autorización de U.T.P o Convivencia Escolar.
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 estudiante, el apoderado deberá firmar el libro de salida especificando: hora, motivo y su RUN 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 médicas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Centro Educativo, 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 centro educativo 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 la intervención de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente 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

**Art 16.** 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.

#### d. 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.

### **Art. 17. 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.

### **TÍTULO III**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los Estudiantes 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.

Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley. La Comunidad Educativa está integrada por Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y Sostenedor Educativo.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

#### **Art. 18: DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:**

El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, se orienta a formar estudiantes que adquieran herramientas para formarse académica y valóricamente accediendo así en igualdad de condiciones a todas las oportunidades que el entorno les ofrezca, permitiéndoles elegir y decidir sobre cada una de ellas.

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:

- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, 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.
- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y estudiantes 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.

#### **Art. 18.1: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

En el Colegio Nuestra Señora María Inmaculada, los/as estudiantes tienen derecho a:

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 reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. 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 Colegio.

5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y compartir con sus pares.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
10. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
11. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
12. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
13. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
14. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
15. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
16. Ser escuchada/o a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al colegio, de acuerdo a las normas internas de funcionamiento. Las peticiones y solicitudes de reconsideración deberán ser formuladas en forma respetuosa.
17. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos. Además, los estudiantes tendrán derecho a conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
18. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
19. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
20. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
21. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del

Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.

22. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
23. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
24. Ser escuchado/a, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
25. Ser evaluado/a, calificado/a y promovido/a de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
26. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
27. 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, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
28. Utilizar el servicio de bus de acercamiento gratuito, entendiendo que al momento de su traslado debe cumplir con toda la normativa explicitada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
29. Tener acceso y disponibilidad a las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación.

#### **Art. 18.2: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

En relación a 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. Los deberes de los estudiantes son:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
7. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.

8. Comprometerse con los valores del centro educativo.
9. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Nuestra Señora María Inmaculada. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
11. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
14. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
16. 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.
17. 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.
18. Ingresar al centro educativo 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.
19. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde. En el caso que el estudiante se ausente sin documentación médica el apoderado deberá justificar en un plazo no mayor a 48 horas. Si la justificación considera certificado o licencia médica esta igualmente debe ser presentada en secretaría (recepción) en un plazo que no exceda 48 horas desde su emisión.
20. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
21. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
22. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.

23. Utilizar adecuadamente su material escolar.
24. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
25. 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 centro educativo.
26. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
27. Prescindir de cámaras, computadores personales, Tablet, videojuegos, celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor hará entrega inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar para que éste lo entregue al final de la jornada escolar.
28. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico y o plataformas para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
29. Informar a cualquier funcionaria del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
30. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
31. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y/circulares o comunicaciones que se envíe y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
32. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada asignatura 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 repetir de curso.
33. Presentar a la Encargada de Convivencia Escolar autorización notarial para retirarse “solo (a)” del establecimiento, en el horario de salida de clases, independiente del curso en que se encuentre el (la) estudiante.
34. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
35. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

**Art. 19:** Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo. Junto con ello queda estrictamente prohibido ingresar al establecimiento con cigarrillos (de tabaco u otras sustancias), reales o ficticios, sean o no utilizados.

**Art. 20:** Queda estrictamente prohibido asistir al Centro Educativo con elementos reales o ficticios tales

como: balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, o 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, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

### **Art. 21: Reglamento aplicable a los Padres, Madres y/o Apoderados**

Declaramos, que “El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y Educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”.

Entenderemos por apoderado, a aquella persona que es el adulto responsable por el estudiante debidamente matriculado en el Colegio Nuestra Señora María Inmaculada, siendo el interlocutor válido ante el establecimiento. Para ser apoderado es necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener 18 años de edad como mínimo, salvo que se trate del padre o madre del o la estudiante.
- Un vínculo familiar con el alumno (hermano(a), abuelo(a), tío(a), padrino, etc.)
- Hacerse cargo de la educación del estudiante ante el colegio.

#### **Art. 21.1: Derecho de los Padres, Madres y/o Apoderados**

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención de coordinaciones académicas, quienes determinan la presencia y/o participación del profesor jefe o de asignatura.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar o coordinadoras de convivencia escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados por las entidades correspondientes que componen la comunidad educativa.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

8. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
9. 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.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
11. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:
  - i. Académica:
    - ✓ Profesor de Asignatura
    - ✓ Profesor(a) Jefe.
    - ✓ Unidad Técnica Pedagógica.
    - ✓ Dirección.
  - ii. Disciplinaria y Convivencia Escolar:
    - ✓ Profesor de asignatura
    - ✓ Profesor(a) Jefe.
    - ✓ Encargado(a) de Convivencia Escolar.
    - ✓ Dirección.
  - iii. Otras Materias:
    - ✓ Centro General de Padres y Apoderados.
    - ✓ Dirección y/o Representante Legal.

**Art. 21.2: Deberes y responsabilidades de los padres, madres y apoderados**

1. Conocer, adherir y hacer cumplir el PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y todas las normas internas de funcionamiento definidas por el establecimiento informadas oficialmente, desde el momento en que matriculan a sus hijos.
2. Matricular personalmente a sus hijos o pupilos.
3. Asistir a las reuniones de padres, madres y apoderados a las que sea convocado. De no ser

posible, asistir a entrevista con el Profesor Jefe, cuando sea citado presencial o a través de una plataforma virtual.

4. Colaborar en las acciones y/o campañas educativas que patrocine el establecimiento.
5. Concurrir personalmente al establecimiento o solicitar por escrito la salida de su pupilo antes del término de la jornada de clases, de acuerdo a los procedimientos internos, situación que será ratificada por el establecimiento.
6. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, no siendo tolerable en circunstancia alguna, ningún tipo de agresión o maltrato.
7. Solicitar información inherente a aspectos de comportamiento, avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo personal de su hijo o pupilo.
8. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del Centro Educativo, 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) y sus coordinadoras: Cuando se trata de agendar entrevistas con las docentes situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
  - d) Encargada de Convivencia y sus coordinadoras: Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo
  - e) Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
9. Estar informado(a) permanentemente del rendimiento académico de su hijo o pupilo.
10. Concurrir al establecimiento en las oportunidades en que sea citado a fin de solucionar problemas derivados del proceso enseñanza-aprendizaje y/o disciplinario de su hijo o pupilo.
11. Tienen la responsabilidad que sus hijos asistan a clases.
12. Justificar las inasistencias de su hijo(a) o pupilo(a), en forma personal o por escrito, situación que podrá ser verificada por el establecimiento, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
13. Respetar los conductos regulares definidos por el establecimiento, para resolver situaciones

académicas y disciplinarias.

14. Reparar y/o reponer el equipamiento, mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional, cuyo daño haya sido causado en forma intencional por su pupilo.

15. Registrar su firma, correo electrónico y teléfono en la Ficha Personal del Estudiante, en consideración a la definición de Apoderado, estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

16. Comunicar personal y oportunamente el cambio de apoderado cuando éste se produzca.

17. Retirar en forma personal toda documentación oficial de su hijo o pupilo.

18. Entregar antecedentes médicos vigentes de su pupilo(a) al establecimiento en forma oportuna.

19. Ser responsable por la asistencia de su hijo o pupilo a los apoyos pedagógicos y de formación integral ofrecidos por el establecimiento.

20. Velar porque su hijo(a) o pupilo(a) tenga y use su uniforme completo con todas las prendas de vestir marcadas con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

21. Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

22. Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

23. Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

24. Entregar a la Encargada de Convivencia, autorización notarial para que los (las) estudiantes desciendan “solos” del bus de acercamiento gratuito, independientemente de la edad y el curso de dichos estudiantes.

25. Tratar respetuosamente a los estudiantes, sean o no compañeros de curso de su pupilo/a, y jamás actuar en forma inadecuada o agresiva contra ellos/as.

26. Procurar que el estudiante concurra al establecimiento con sus colaciones y almuerzo diariamente según horario de clases.

## **Art. 22: Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo**

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionaria del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**Art. 22.1:** Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la Convivencia Escolar.
5. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
6. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
7. Conducir la realización del proyecto educativo.

**Art. 22.2:** Es deber y responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.

2. 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 jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

**Art. 23.1:** El personal docente tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades técnico-pedagógicas.

4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca y con la instancia correspondiente (dirección, UTP, convivencia escolar), de acuerdo al conducto regular que se encuentra establecido.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

**Art. 23.2:** El personal docente tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Planificar, aplicar y evaluar el proceso educativo en aula, confeccionar informes de notas, firmar diariamente el libro de clases.
3. Atender los cursos de manera oportuna, iniciando sus clases puntualmente y finalizándolas en el tiempo estipulado.
4. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos, de acuerdo a procedimientos fijados por U.T.P al inicio del año escolar.
5. Mantener al día el Registro de Observaciones del Estudiante, y consignar sus conductas positivas, negativas y otras referidas a su desempeño escolar.
6. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
7. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
8. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
9. Monitorear los permisos que otorga en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
10. 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.
11. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del centro

educativo.

12. Velar porque las dependencias que utilizan, junto a los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
13. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área académica y de formación personal social, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
14. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
15. 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.
16. 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.
17. Ser cordial, optimista y positivo, manteniendo un clima de altas expectativas en relación a la formación de sus estudiantes.
18. Responsabilizarse del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
19. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
20. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
21. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
22. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de acuerdo a lo establecido por el centro educativo en relación a capacitación y evaluación docente.
23. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
24. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Trabajador.
25. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
26. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
27. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las

evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.

**Art. 24.1:** Son derechos del Personal Asistente de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.
8. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Trabajador.

**Art. 24.2:** Son deberes del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
3. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
4. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
5. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar y en el trayecto del bus escolar institucional.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
9. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Trabajador.
10. Promover el trabajo colaborativo entre los miembros de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas disciplinarias que fomenten la buena convivencia

## **TÍTULO IV**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

#### **Art. 25: SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E.)**

El Colegio Nuestra Señora María Inmaculada 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 asegurarse el respeto de la dignidad de los alumnos, equidad e igualdad de oportunidades.

#### **Art. 26: 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, a lo menos, 2 años fuera del establecimiento educacional para el caso de expulsión y 1 año para el caso de cancelación de matrícula.

## **TÍTULO V**

### **NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.**

#### **Párrafo 1**

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

Art. 27. De las conductas esperadas.

Nuestro establecimiento promueve una convivencia escolar basada en los valores, principios y sellos formativos definidos en su Proyecto Educativo Institucional, orientando el comportamiento de los y las estudiantes hacia el respeto, la responsabilidad, la participación y el desarrollo integral.

Las conductas esperadas de los y las estudiantes se expresan, a lo menos, en los siguientes ámbitos:

## 1. Respeto y buen trato

- a) Tratar con respeto y dignidad a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin incurrir en acciones u omisiones que constituyan maltrato, discriminación arbitraria o acoso.
- b) Utilizar un lenguaje adecuado, respetuoso y acorde al contexto escolar, tanto en forma presencial como a través de medios digitales.
- c) Respetar la diversidad de opiniones, creencias, identidades, culturas y formas de expresión presentes en la comunidad educativa.

## 2. Responsabilidad y compromiso escolar

- a) Asistir regularmente a clases y actividades académicas, cumpliendo con los horarios y normas establecidas por el establecimiento.
- b) Participar activamente en el proceso de aprendizaje, realizando las actividades académicas y evaluaciones con honestidad y esfuerzo personal.
- c) Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y compromisos escolares asumidos.

## 3. Convivencia y cuidado de la comunidad

- a) Contribuir a un clima de convivencia escolar positivo, colaborando con sus pares y con los adultos responsables del proceso educativo.
- b) Respetar las normas de convivencia y los acuerdos comunitarios establecidos en el Reglamento Interno.
- c) Cuidar los espacios, instalaciones, materiales y recursos del establecimiento, haciendo un uso responsable de los mismos.

## 4. Autocuidado y seguridad

- a) Mantener conductas que resguarden su propia integridad física y emocional, así como la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar los protocolos de seguridad, prevención de riesgos y salud establecidos por el establecimiento.
- c) Informar oportunamente a los adultos responsables sobre situaciones que puedan afectar la seguridad o el bienestar propio o de terceros.

## 5. Participación y formación integral

- a) Participar de manera respetuosa y responsable en las actividades formativas, culturales, deportivas y comunitarias promovidas por el establecimiento.
- b) Ejercer sus derechos de forma responsable, reconociendo los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Demostrar una actitud coherente con los valores y sellos formativos del Proyecto Educativo Institucional, tanto dentro como fuera del establecimiento, cuando se actúe en representación de este.

Art. 28. Reconocimientos a miembros de la comunidad educativa.

Durante el año escolar se destacarán a nuestros estudiantes a través de los siguientes reconocimientos:

#### **A. Mejores Rendimientos**

Se considera el mejor promedio obtenido durante el año escolar, en relación con su curso, en la sumatoria de las asignaturas cuyas calificaciones se consideran para el cálculo del promedio final del estudiante.

Procedimiento:

- Seleccionar a los 3 mejores promedios del curso.
- En caso de similitud de promedios, se considerará hasta la centésima del promedio final.

#### **B. Premio al Esfuerzo**

Se refiere al estudiante que es ejemplo de resiliencia, emprendimiento, y que posee un gran espíritu de superación, es aquel niño/a o joven que durante el año de estudio ha sido responsable con sus deberes académicos y con todas aquellas tareas que se le han designado o asumido por voluntad propia.

Procedimiento:

- El Profesor/a Jefe realizará la elección del estudiante.

Criterios de elección:

- El estudiante seleccionado será aquel que muestra un constante espíritu de superación y compromiso con sus estudios, aunque existan o no alguna necesidad educativa.
- Mantiene una actitud positiva y de altas expectativas. No se frustra fácilmente frente a los obstáculos que se le presenten.
- Busca alternativas de solución en escenarios adversos. Se esfuerza y motiva por lograr los objetivos planteados.
- Se considerará los registros en la Hoja de Vida del Alumno.
- No debe coincidir con los alumnos/as que presenten los 3 mejores rendimientos del curso.
- Este premio se entrega una vez al año.

### **C. 100% Asistencia**

Este premio lo obtiene aquel estudiante que ha asistido al total de días trabajados del año académico.

Procedimiento:

- Para otorgar este premio se debe considerar la hoja de subvenciones del Libro de Clases. (Desde el mes de marzo a diciembre del año en curso)
- No se considerará ningún tipo de licencia médica.

### **D. Mejor Compañero(a)**

Este premio se otorgará a aquel estudiante que se destaque en la práctica de los valores del colegio (respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad) en virtud de las relaciones que establece con sus compañeros/as de curso.

Procedimiento:

- Cada Profesor/a Jefe debe destacar previamente la importancia de este premio y explicitar los criterios de elección.
- Se deben levantar candidatos que cumplan con los requisitos mencionados.
- La elección será por parte de los propios estudiantes, quien en votación secreta elegirán al compañero destacado.
- La votación se realizará en Consejo de Curso.
- La elección será anual, y será reconocido en ceremonia de premiación.

### **E. Premio María Inmaculada**

Este premio consiste en destacar a 1 alumno de cada nivel de enseñanza, por representar los valores que el Colegio promueve. El motivo de otorgar este premio es reconocer y estimular el esfuerzo personal que realizan estos alumnos, a pesar de sus condiciones económicas y familiares, superando los obstáculos que se les han presentado.

Procedimiento:

- Para la selección, cada curso presentará un candidato el día del Consejo General, realizando una presentación formal del candidato.

- La elección estará a cargo de todo el personal del Colegio.
- Este premio se entregará una vez al año.

#### **F. Premio Excelencia Académica**

Este premio es otorgado al estudiante que ha obtenido el mejor promedio de notas durante la Enseñanza básica.

Procedimiento:

- La elección del estudiante se realiza luego de la revisión de la concentración de notas.

#### **G. Instancias de reconocimiento dentro del aula**

Cada Profesor Jefe en horario de Consejo de Curso hará un reconocimiento semestral a todos los alumnos destacados en:

- Rendimiento por asignatura.
- Conductas positivas.
- Valores del colegio.
- Responsabilidad.
- Asistencia a talleres, etc.

Este proceso de reconocimiento se evidenciará de acuerdo a las disposiciones antes mencionadas en un año académico presencial en que no se adviertan interrupciones y/o suspensiones de clases. Dichos reconocimientos se dispondrán en Murales de Curso y Hoja de Vida del Alumno. Registro de Anotaciones Positivas en el Libro de Clases cuando la ocasión lo amerite, profesionales y asistentes de la educación podrán registrar observaciones positivas en la Hoja de Vida del Estudiante, considerando los requisitos anteriores.

#### **Párrafo 2**

#### **DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Art. 29. 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.

Art. 30. 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.**

Art. 31. 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.

Art. 32. 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.

Art. 33. 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.

Art. 34. 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.

Art. 35. 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.**

Art. 36. 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.

Art. 37. 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.

Art. 38. 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.

Art. 39. 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.

Art. 40. 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.

Art. 41. 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**

Art. 42. 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.).

Art. 43. 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

Art. 44. 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 incremente 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).

Art. 45. 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**

Art. 46. 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

#### **Art. 47: FALTA(S) LEVE(S)**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Son faltas leves:

##### **A. Con respecto al ambiente de aprendizaje**

Faltas leves
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Levantarse de su puesto sin autorización.</li><li>2. No respetar turnos a pesar de que se le llame la atención.</li><li>3. Cambiarse de puesto sin permiso.</li><li>4. Maquillaje, alisarse o encrespase el pelo, pintarse las uñas en la sala de clases u otra</li></ol>

dependencia del colegio.

5. Hacer cualquier ruido molesto que interrumpa la clase o actividad escolar.
6. Realizar desorden durante la formación, o no respetar su turno en hora de almuerzo o en cualquier formación o actividad.

7. No trabajar o seguir indicaciones del profesor en la clase.
8. Molestar e interrumpir en clases.
9. Realizar cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
10. Realizar cualquier sonido que perturbe o interrumpa la clase (gritar, cantar, hacer gemidos, reírse estrepitosamente, silbar, golpear la mesa, zapatear, etc.)
11. Comer y/o beber dentro de la sala de clases o sala de computación sin autorización.
12. Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
13. Utilizar cualquier tipo de aparato de audio, Tablet, computador, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
14. Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente o profesional de la educación, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo, juego con elásticos, bolitas, láminas, entre otras distracciones similares.
15. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
16. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar o en las instalaciones del colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de delivery o similares.

17. Salir de la clase sin autorización durante la jornada escolar.
18. Quedarse fuera de clases, estando en el interior del Colegio, sin autorización, durante la jornada escolar.
19. Realizar en la sala de clases o al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la intimidad personal (por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y/o conductas similares)
20. Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
21. Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes. Como son, las salas de computación, biblioteca, laboratorios, talleres, auditorio, salas de música, salas de arte o canchas, entre otros.

## **B. Con respecto a la responsabilidad**

Faltas Leves
--------------

- |                                   |
|-----------------------------------|
| 1. No traer comunicación firmada. |
|-----------------------------------|

2. No traer tareas y/o materiales solicitados.
3. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
4. No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
5. No entregar un trabajo solicitado por el profesor.
6. Llegar atrasado al colegio, a la sala de clases o a la actividad escolar en la que debería estar.
7. No presentar justificativo por inasistencia.
8. No asistir a citaciones, competencias y actividades extraprogramática comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.

### **C. Con respecto a la presentación personal**

#### **Faltas Leves**

1. Usar prendas que no corresponden al uniforme.
2. Tener una presentación personal que no corresponda a la exigida por este reglamento.
3. Masticar chicle en clases o en alguna actividad oficial.
4. Presentarse al Colegio con accesorios no autorizados; joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes.

### **D. Con respecto a las relaciones interpersonales**

#### **Faltas Leves**

1. Acceder a espacios no permitidos sin autorización.
2. Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
3. Empujar o punzar con algún objeto a un compañero, sin causar lesiones.
4. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
5. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
6. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de compañeros de poco valor, por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápiz, etc.
7. Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos) en la puerta o dentro del Colegio.
8. Expresarse de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de éste, en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.

Art. 48. 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:

#### **A. Con respecto al ambiente de aprendizaje**

1. Para las infracciones contenidas en los número 1 a 4, 6 y 15 del artículo 47 se conversará formativamente.
2. Para las infracciones contenidas en los números 5, 7 a 12 y 14 del artículo 47 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 16 a 21 del artículo 47 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

#### **B. Con respecto a la responsabilidad**

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 5 del artículo 47 se conversará formativamente.
2. Para las infracciones contenidas en los números 2, 3, 4, 6, 7 y 8 del artículo 47 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

#### **C. Con respecto a la presentación personal**

1. Para las infracciones contenidas en los números 1, 2 y 4 del artículo 47 se conversará formativamente.
2. Para las infracciones contenidas en el números 3 del artículo 47 se aplicará la Derivación al Encargada de Convivencia Escolar.

#### **D. Con respecto a las relaciones interpersonales**

Para las infracciones contenidas en los números 1 a 8 del artículo 47 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

#### **C. Con respecto a la presentación personal**

#### **Art. 49: FALTA(S) GRAVE (S):**

Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar. También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños en bienes de terceros. Dentro de estas faltas podemos encontrar las siguientes:

#### **1. Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.**

Faltas Graves
---------------

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Negarse a responder una evaluación individual o grupal.</li><li>2. Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente.</li><li>3. Realizar cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio, afectando el clima de aula, el normal desarrollo de la clase; interfiriendo en el aprendizaje de otros.</li><li>4. No entrega el celular u otro aparato electrónico cuando se lo solicita el profesor.</li><li>5. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.</li><li>6. Utiliza el agua como medio de juego, afectando los espacios comunes dentro de la comunidad educativa y/o alterando el normal desarrollo las actividades escolares.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ol style="list-style-type: none"><li>7. Portar cigarrillos o “vaper”.</li><li>8. Consume cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio y/o afuera de la puerta del mismo; en salidas pedagógicas, paseos de curso, en fiestas del colegio o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el colegio o en la que lo represente.</li><li>9. Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.</li><li>10. Portar elementos que sirven para fabricar cigarrillos o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).</li><li>11. Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo, empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.</li><li>12. Interferir, obstaculizar procedimientos de indagación y/o protocolos, entregando acusaciones, relatos, evidencias falsas alterando el debido proceso.</li><li>13. Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.</li></ol> |

## 2. Con respecto a la responsabilidad y la probidad.

Faltas Graves
---------------

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Negarse a entregar la agenda escolar cuando es solicitada para registro de atraso, envío de comunicación o cualquier otra necesidad en que se requiere comunicarse con los padres.</li><li>2. No mantiene una actitud de respeto durante celebraciones, actos cívicos y frente a los símbolos patrios.</li></ol> |
| <ol style="list-style-type: none"><li>3. Sale del establecimiento sin autorización.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                             |

4. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna).
5. Falsificar notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
6. Adulterar la agenda y/o libro de clases.
7. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
8. Sustraer documentos oficiales del colegio.
9. Falta a la probidad del estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, engaños, etc.
10. Apropiarse, difundir y usar claves o contraseñas de aplicaciones o aparatos electrónicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Usar herramientas de la inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin la autorización del docente.

### 3. Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.

#### Faltas Graves

1. Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
2. Romper algún bien del colegio: escritorio, silla, puerta, material tecnológico como computadores, data, libros, material de laboratorio, etc.
3. Rayar, escribir o pintar cualquier pared o muro del Colegio
4. Rayar, escribir, pintar, dibujar en escritorios, sillas o baños.
5. Hacer uso no autorizado de timbres con el logo del colegio.

### 4. Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.

#### Faltas Graves

1. Molestar, burlarse y/o poner sobrenombre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. No presentar un comportamiento adecuado en el trayecto del bus escolar.
3. Ridiculizar o desacreditar una disposición emanada de alguna autoridad del Colegio.
4. Faltar el respeto al personal del Colegio, ya sea de manera verbal (decir improperios, burlarse, etc.); gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, difamatorias, etc.) o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
5. Traer información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos.
6. Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.

7. Dañar o ridiculizar los símbolos Patrios, valóricos o Religiosos que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio.
8. Publicar en sitios de Internet o redes sociales u otro medio de difusión, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, datos personales audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad).

Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Profesor jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta. El Encargado de Convivencia coordinará la aplicación de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial al estudiante, que apoyen al alumno a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

#### **Art. 50: MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES**

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:

##### **1. Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.**

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1, 2, 8, 11 y 12 del artículo 49	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 3, 4, 5, 6 y 7 del artículo 49	retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 75	Condicionalidad Simple
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 49	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 13 del artículo 75	Condicionalidad Extrema.

## 2. Con respecto a la responsabilidad y la probidad.

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 49	Derivación a Encargado de Convivencia Escolar.
Infracciones contenidas en los números 3 a 9 y 11 del artículo 49	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días
Infracciones contenida en el número 10 del artículo 75	Condicionalidad Simple

## 3. Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 49	Suspensión con autorización de rendir pruebas y exámenes.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 49	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días

## 4. Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1, 3 y 7 del artículo 49	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días
Infracciones contenidas en el número 8 del artículo 49	Condicionalidad Extrema.
Infracciones contenidas en los números 13 al 24 del artículo 75	Condicionalidad extrema

Art. 52. 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

Art. 53: 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 52 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 52 se puede aplicar la medida de Condicionalidad extrema
3. Infracciones contenidas en los números 13, 15 y 18 del artículo 52 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 52 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.

Art. 54. 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.

Art. 55. 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 70 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.

Art. 56. 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.

## **TÍTULO VI.**

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

#### **Párrafo 01**

##### **Principios de los procedimientos.**

Art. 57. 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.

Art. 58. 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.**

Art. 59. 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.

#### Art. 60. 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.

#### Art. 61. 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

#### Art. 62. 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.**

### **Art. 63. 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.

### **Art. 64. 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.

#### Art. 65. 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 50 y 52 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.

#### Art. 66. 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.

#### Art. 68. 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

#### Art. 69. 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.**

Art. 70. 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.

Art. 71. 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.

Art. 72. 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.

#### Art. 73. 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.

#### Art. 74. 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 quién 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, quién 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.

#### Art. 75. 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.

#### Art. 76. 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

## Art. 77. 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**

## Art. 78. 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.

## Art. 79. 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.

#### Art. 80. 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

#### Art. 81 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.

Art. 82. Resolución y cierre del proceso.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quién 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, quién 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.

#### Art. 83. 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.

#### Art. 84. 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

#### Art. 85. 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.**

#### Art. 86. 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.

#### Art. 87. 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.

#### Art. 88. 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.

#### Art. 89. 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, quién 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.

#### Art. 90. 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.

**Art. 91. 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**

**Art 92.** Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, se establecen los siguientes procedimientos:

**Art 93.** 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.

#### I. 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.

#### Art. 94. 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.**

**Art. 95:** 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 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**

### **MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

**Art. 96:** 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.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, el Colegio podrá utilizar los siguientes mecanismos de comunicación con padres y apoderados.

#### **Circulares informativas:**

- Es responsabilidad de cada estudiante leer las circulares e informativos otorgados por el Colegio y entregar dichos documentos a sus padres y apoderados (modalidad presencial y/o a distancia)
- Todo documento entregado por el Colegio y que requiera el acuso de recibo, debe ser devuelto firmado al día siguiente por el apoderado, en forma física. Y a través de correo electrónico, si el Colegio se encuentra en modalidad de clases a distancia.

La entrega de documentos solicitados por el apoderado se realizará luego de 48 horas de haber sido solicitados, ya sea Certificado de Matrícula, Informes de Notas o de Personalidad los cuáles son los únicos documentos que el Colegio se encuentra facultado para entregar.

#### **Agenda Escolar.**

- La Agenda es un documento oficial que relaciona el hogar con el Colegio. Todo estudiante tiene la obligación de llevar diariamente su agenda y conservarla ordenada, limpia, bien presentada y con todos los datos correspondientes: nombre del alumno, nombre y firma del apoderado, nombre del Profesor Jefe.
- Es responsabilidad del apoderado revisar permanentemente la agenda de su hijo y estampar su firma en la primera página, la cual será oficial ante el Colegio. En caso de cambio de apoderado o de firma debe avisar al Colegio.

- Es responsabilidad el apoderado, revisar y responder (en caso que corresponda) los correos electrónicos enviados al correo institucional de cada estudiante.

### **Página Web del Colegio**

Medio digital formal que se utiliza para la entrega de información, noticias, actividades y documentos importantes para toda nuestra Comunidad Educativa.

<https://www.nsmi.cl>

### **Correos Institucionales:**

- [directora@nsmi.cl](mailto:directora@nsmi.cl)
- [convivenciaescolar@nsmi.cl](mailto:convivenciaescolar@nsmi.cl)
- [utp@nsmi.cl](mailto:utp@nsmi.cl)
- [licenciasmedicas@nsmi.cl](mailto:licenciasmedicas@nsmi.cl)
- [contacto@nsmi.cl](mailto:contacto@nsmi.cl)

### **NotasNet**

El establecimiento habilita una app que debe ser descargada en el celular de cada apoderado o puede revisar en [www.syscol.com/notasnet/nsmi](http://www.syscol.com/notasnet/nsmi)

La forma de ingresar es:

- Usuario: Rut del estudiante, si termina en K debe ir en mayúscula. Importante: poner un cero antes del RUN: usar puntos y guion.
- Password: 4 dígitos antes del verificador.

<b>Ejemplo:</b>
-----------------

Usuario: 022.987.654-3
Password: 7654

## **PÁRRAFO 04**

### **DEL CONSEJO DE PROFESORES**

#### **Art. 97: 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. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- c. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije

la Dirección del Establecimiento.

- d. El Consejo de Profesores será presidido por la Directora del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- e. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- f. 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.

#### **Art. 98: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:**

2. El Consejo de Profesores será consultivo.

3. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a 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.

4. 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 alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

5. 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.

6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

7 Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

#### **PÁRRAFO 05**

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

**Art. 99:** 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.

**Art. 100:** 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.

**Art. 101:** 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 06**

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

**Art. 106:** 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, 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 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 e 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 pasa por 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 Educacional 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.

## **PÁRRAFO FINAL ARTÍCULO FINAL.**

**Art. 107:** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

### **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 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 de 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 mano cada vez que se hace uso de 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 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) Coordinador(a) de Convivencia Escolar, 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 dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

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

El establecimiento cuenta con una coordinadora quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, 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 currículum 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. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa Parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc.)

Ante enfermedades infectas 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 enfermería 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 con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de enfermería del colegio:
  - Se mantendrá registro de los alumnos que acuden a la enfermería.
  - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 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 coordinación, 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 será realizado por el (la) apoderado para tal efecto, no hay autorización para cambios de ropa, en ningún caso, las funcionarias no están autorizadas para efectuar esta tarea.

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 funcionaria.

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 acoso y maltrato escolar o bullying, Cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento, amenazas u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definido 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 63 y siguientes del Reglamento Interno.

**2. De las personas responsables del procedimiento.** Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 63 y siguientes 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 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. 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 denunciadores 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 equipo 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 63 y siguientes del Reglamento Interno.

**2. De las personas responsables del procedimiento.** Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 63 y siguientes 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 86 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<sup>251</sup>, 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 63 y siguientes del Reglamento Interno.

**2. De las personas responsables del procedimiento.** Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 63 y siguientes 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 86 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo

## ANEXO II

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS 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, 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 e indicadores en caso de abusos sexuales.

#### A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- 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.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- 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.
- 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.

- 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.

- Propiciar una conversación privada y directa.

- 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.

#### **B. 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.

**Título I:** Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o

maltrato infantil.

**Artículo 2:** Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

2.1. Selección del Personal:

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

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo 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 accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- 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.

- El personal del centro educativo 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:

**3.1. 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 quién 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. 95 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.

### **3.2 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. 95 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 quién 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.

**3.3.** 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 95 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.

**3.4.** 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. 95 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 cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.

### **1.5. 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 denunciante 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 de 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.

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 resolutivas 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:

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.

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.

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

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

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.

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

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.

Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.

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.

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.

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, 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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el/la 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 III**

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

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

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto 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.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- La Profesora Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

- Se firmará con la Encargada de Convivencia Escolar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- 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 y paternidad.
- 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.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- 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
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las estudiantes 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.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- 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.
- 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.

- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen 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.
- La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las estudiantes embarazadas que pueda permanecer en Biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el 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.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- 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 a la Directora durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- 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.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado 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 IV**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

## Seguro Escolar

### DECRETO SUPREMO Nº 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnas regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 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.

## Sala de Primeros Auxilios

- a) La Sala de Primeros Auxilios y/o Enfermería según sea el caso es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los alumnos que son derivados por problemas de salud detectados en el Colegio y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.
- b) Este servicio es atendido por la Asistente de Patio, encargada de la Sala de Primeros Auxilios.
- c) Es responsabilidad de este servicio evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en Enfermería o en el lugar del accidente. El alumno deberá ser derivado al hogar o a un centro asistencial (Seguro Escolar), según evaluación y/o urgencia definidos por el establecimiento. Se informa al apoderado vía telefónicamente.
- d) Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas.
- e) Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad y en el caso que requiera el alumno accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico a uno de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, al menos, y se le informará que el alumno será trasladado al Centro Asistencial más cercano, en compañía de un asistente del Colegio.
- f) Se le solicitará a uno de los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.
- g) En Enfermería no se hará administración de tratamientos farmacológicos, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, el apoderado deberá entregar en Enfermería el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la medicación.
- h) En estos casos, los medicamentos serán administrados por la Enfermera o funcionaria señalada. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica. El apoderado deberá asistir al establecimiento con el informe médico que indique el diagnóstico y tratamiento a seguir con las dosis a administrar. Quedará registro en la hoja de vida del estudiante con firma del apoderado.

#### Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.
2. La participación de cada alumno debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en el curso paralelo o en alguna otra actividad académica.
3. Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
4. Es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.
5. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier tratamiento y/o medicación la que cual deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro(s) para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación que comprometa su salud.
6. En la actividad o salida pedagógica el adulto responsable de la actividad debe cumplir un protocolo de gestión interna para salidas pedagógicas.

#### Entre las funciones de los asistentes del Colegio se destacan:

- Atender a los alumnos y funcionarias del Colegio que sufran algún accidente y/o malestar.
- Derivar a los alumnos en caso de urgencia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.
- Derivar a los funcionarias del Colegio a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) en caso de accidente laboral. En caso de una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, será trasladado al servicio de urgencia que se indique en su Ficha de Salud. Se le dará aviso a un familiar directo, a su jefatura en el Colegio.
- Atender a los alumnos que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el

horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. En este caso, el padre o apoderado debe acudir al establecimiento educacional personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

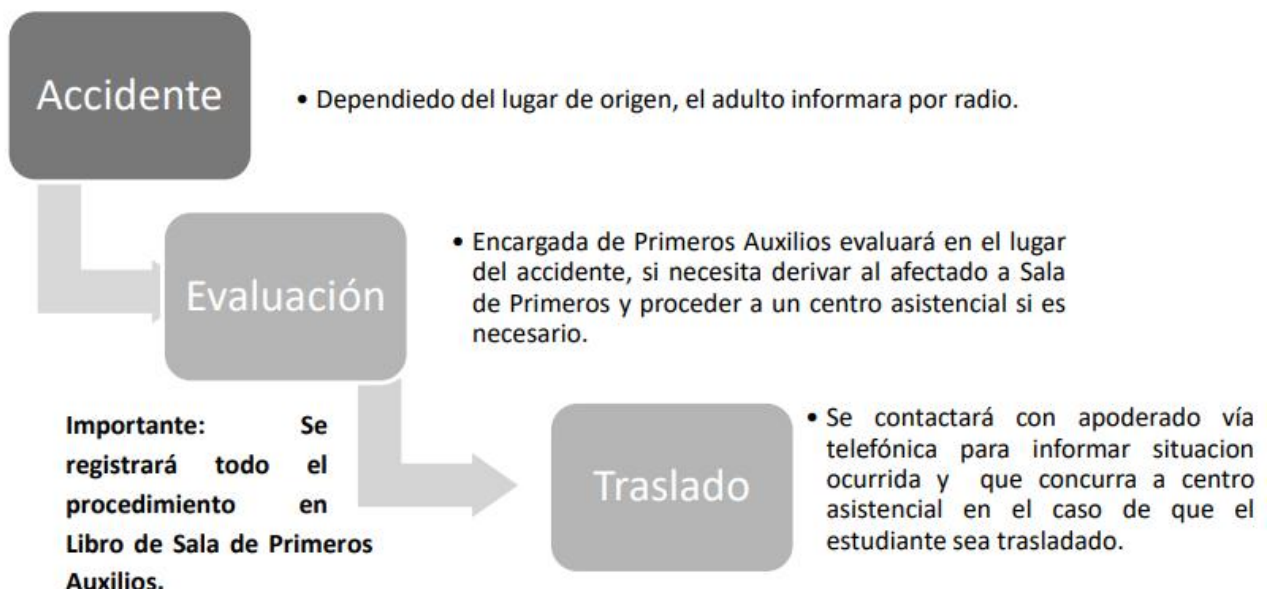
- Atender a alumnos que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre o apoderado debe acudir al establecimiento personalmente a entregar el informe médico con las indicaciones del tratamiento a seguir, quedara registro en la hoja de vida del estudiante.

Los documentos utilizados de respaldo en Enfermería son:

- Registro de Atención.
- Ficha de Salud del Estudiante
- Pase de atención de retorno al aula.

### ESQUEMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Activa Protocolo: Encargado Primeros Auxilios- Asistente de la Educación



Uso sobre procedimiento de desfibrilador D.E.A

## **Ley N°21.156**

Con fecha 20 de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 21.156 que “Establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica, Media y Superior”. Por lo antes expuesto nuestro colegio ya tiene disponible un desfibrilador automático portátil, y personal capacitado para su uso, ubicado en la enfermería del colegio.

### **Generalidades sobre el uso del DEA:**

1.- **Cerciorarse de que el/la estudiante no esté mojado.** Antes de encender un DEA y utilizarlo, se debe cerciorar de que la persona que vaya a recibir la ayuda no esté mojada, si lo está se debe secar. Si hay agua en el área cercana, se debe llevar a la persona a un lugar seco.

2.- **Encender DEA.** Al encender el DEA, entregará las instrucciones verbales sobre la manera de actuar en la situación.

3.- **Preparar el área del pecho.** Retirar todas las joyas u objetos de metal que se puedan observar. Hay que recordar que los metales conducen la electricidad.

4.- **Colocar los parches.** Por lo general los electrodos del DEA, consisten en parches adhesivos.

5.- **El DEA realizará un análisis.** Una vez que todos se hayan alejado, y se comience con el análisis del ritmo cardiaco el DEA indicará si se necesita una descarga eléctrica, o si se debe seguir realizando compresiones. Si la persona no requiere una descarga, esto quiere decir que ha recuperado el pulso o que cuenta con un ritmo cardiaco que no debe someterse a descarga.

### **Generalidades del RCP básico:**

Las reanimadoras inician 30 compresiones torácicas, permeabilizan la vía aérea y administran 2 ventilaciones con técnica boca a boca.

En caso de sea un niño (a) muy pequeño (a), se realizan 15 compresiones y 2 ventilaciones.

Las reanimadoras deben realizar compresiones torácicas con una profundidad de al menos 5 cms. Y a una frecuencia de al menos 100 por minuto. En el caso de niños muy pequeños, la profundidad debe ser de al menos 4 cms.

Se debe permitir la expansión torácica completa durante una compresión y otra. Reducir al mínimo las interrupciones de las compresiones torácicas, y que éstas no duren más de 10 segundos.

**ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:** Evaluación de un estudiante con Emergencia Cardio Respiratoria o en PCR.

## **PEDIR AYUDA Y SOLICITAR EL DESFIBRILADOR (DEA)**

### **C: Circulación**

Se evalúa el pulso y signos de circulación (movimientos, tos, respiración efectiva) Esto no debe demorar más de 10 segundos.

Si la evaluación es negativa (sin pulso o signos de circulación o no se logra percibir) se realizan compresiones torácicas.

Se realizan ciclos de 30:2 (30 compresiones: 2 ventilaciones) rotando a la reanimadora que realiza las compresiones cada 5 ciclos o cada 2 minutos.

Las compresiones torácicas deben ser a una frecuencia de 100 x minuto, profundas (4-5 cms), con una recuperación completa del diámetro del tórax y minimizando las interrupciones (no más de 5 – 10 segundos)

### **A: Vía Aérea permeable**

- Abrir la vía aérea con maniobra frente-mentón o tracción mandibular.

### **B: Buena respiración**

- Evaluar la respiración, si no respira se deben dar 2 respiraciones de rescate (de 1 segundo y con volumen suficiente sólo para expandir visiblemente el tórax (+/-500 cc)).
- Si la vía aérea está obstruida realizar una maniobra de Heimlich.

### **D: Desfibrilación**

- El ritmo inicial más frecuente en el PCR (Pulso Cardio Respiratorio) es la Fibrilación Ventricular (FV).
- El tratamiento más efectivo de la FV es la desfibrilación eléctrica.
- En cuanto esté a mano el desfibrilador se debe evaluar la necesidad de desfibrilación y realizarla cuando esté indicado (DEA para este proceso).
- El estudiante en PCR presenciado (o de menos de 4-5 minutos) debe ser desfibrilado cuanto

antes.

- El estudiante en PCR no presenciado (de más de 4-5 minutos) debe recibir por lo menos 2 minutos de Apoyo Vital Básico (sobre todo compresiones torácicas) antes de la desfibrilación. Esto ha demostrado mayor efectividad en la respuesta a la desfibrilación.

**Importante:**

NADA tiene más importancia que un Apoyo Vital Básico bien realizado. Las compresiones torácicas rápidas (100 x minuto), profundas (4-5 cm), con una completa recuperación del diámetro del tórax y lo MENOS INTERRUMPIDAS POSIBLE son el pilar fundamental de toda Reanimación Cardiopulmonar. Esto lleva a los expertos a asegurar que “Un buen Apoyo Vital Cardiopulmonar Avanzado (AVCA) empieza con un buen Apoyo Vital Básico (AVB.)”

Nota: Los estudiantes serán trasladados al Hospital Exequiel González Cortés.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social 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 al 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.
- La Ley N° 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los(as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- También es considerado como accidente escolar todo accidente que pueda ocurrirle al alumno(a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todos los estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que el estudiante accidentado(a) sea atendido, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

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 de clases (ya sea de forma presencial o remota). El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

**Artículo 1.** Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Paso 1: Ante la concurrencia del accidente.</b>	<p>Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento.</p> <p>Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo.</p>	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
	<p>Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración:</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>	Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, que está conformado por la Asistente de Patio y Encargada de Convivencia Escolar o la Directora en caso que corresponda.
<b>Paso 2</b>	Definidos estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciarán los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.	
<b>Paso 3</b>	El Directora o miembro del equipo de Convivencia Escolar levantará Acta de Seguro Escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.	Un miembro del Equipo de convivencia escolar, que está conformado por la Asistente de Patio y Encargada de Convivencia Escolar o la Directora en caso que corresponda.

<p><b>Paso 4</b></p>	<p>Simultáneamente el Equipo de Convivencia del Establecimiento dará aviso a los padres y/o apoderado.</p>	<p>Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, que está conformado por la Asistente de Patio, y Encargada de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación:</p> <p>Si es una <b>lesión menor</b>: La Directora o la Encargada de Convivencia Escolar levantarán el Acta de Seguro Escolar, para que sea entregado al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, que está conformado por Asistente de Patio y Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p><b>Paso 5</b></p>	<p>Si es una <b>lesión mayor</b>:</p> <p>Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial. Antes del traslado la Directora o Encargada de Convivencia Escolar levantará acta de Accidente Escolar para que sea entregado al apoderado, según corresponda</p> <p>El responsable del traslado será la Directora.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>

**Artículo 2.** En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

**Artículo 3.** Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 4.** Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal del estudiante, 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 de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, Inspectoría General otorgará el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo 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 la encargada:

- Verificará el registro de asistencia.

- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Paso 1</b>	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.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <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> Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 3</b>	La encargada de enfermería completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describe cómo se produce el accidente.	Encargada de Enfermería
<b>Paso 4</b>	La Directora o Encargada de Convivencia Escolar, dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Directora o Encargada de Convivencia Escolar
<b>Paso 5</b>	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el Formulario de Accidente Escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Encargada de Enfermería
	✓ 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	- Profesor o Funcionario

	<p>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.</p> <p>✓ Antes del traslado el Director o Encargada de Convivencia Escolar levantará Acta de Accidente Escolar para que sea entregado al apoderado, según corresponda. El responsable del trasladado será el profesor o profesora a cargo de la salida pedagógica.</p>	<p>- Directora</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al Consultorio Dra. Haydee López (225761451), Cóndores de Chile (800500452), Carlos Lorca (800500451), Canciller Orlando Letelier (800500454), Santa Laura (225761922), Dr. Mario Salcedo (225688561), o bien al Hospital Dr. Exequiel González Cortés, ubicado en Gran Avenida J.M. Carrera 3300 (225765650).

A continuación se señalan los estudiantes que cuenten con seguro privado de salud y al centro asistencial que deben ser trasladados:

Nombre del estudiante	Centro asistencial

\* Los apoderados no han informado la existencia de seguros privados.

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 V**

### **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 Centro Educativo.
- 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 centro educativo.

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 extra programáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el o los gimnasios 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 acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**Artículo 4.** Al hacer uso de gimnasios, canchas, patios, salas de clases, 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 centro educativo 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 permanentemente 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 enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

## **ANEXO VI**

### **PROTOCOLO DE 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:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- 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.

**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. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada 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 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- 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:

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**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 contemplada en el programa de estudio, son:

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:
  - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - 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 8.** 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.
- k) 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, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. 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 centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
  - l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
    - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
    - Una breve información sobre la salida,
    - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
    - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
    - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- 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.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

**Artículo 10.** Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- 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.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia 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.
- 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 Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- 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.

- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Artículo 11.** 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 él 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.

**Artículo 12.** Adicionalmente el nivel de Educación Parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

1) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.

- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.

- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

## **ANEXO VII**

### **PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, 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 producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionaria del Establecimiento.

Considerando las edades de los estudiantes de Educación Básica y Pre Básica, la Dirección del Establecimiento ha determinado no autorizar las giras de estudio para los alumnos y alumnas de ningún curso.

## **ANEXO VIII**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan los valores católicos, 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 IX**

### **SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

1. El reclamo debe ser presentado en forma oral o escrita ante la secretaria de la Dirección del Establecimiento, quien deberá entregarla al equipo directivo del mismo.
2. Se pondrá a disposición de los Padres y Apoderados, un Libro de Sugerencias, y Reclamos en la oficina de Recepción del Colegio.
3. En este Libro podrán realizar las sugerencias y reclamos que los apoderados estimen pertinentes, identificándose previamente, dejando además de sus datos (RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante) el número de su teléfono para ser citados a entrevistas, y para recibir las respuestas para la situación planteada, siempre considerando la búsqueda de soluciones y el progreso de nuestro Establecimiento Educacional, sus estudiantes y la comunidad educativa en general.
4. La Dirección del establecimiento o quien este haya designado y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.

Dichas diligencias deberán ser informadas a la parte reclamante.

Por su parte, en un plazo de 5 días hábiles se deberá dar respuesta a la sugerencia o reclamo de carácter general.

5. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
6. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
7. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

## **ANEXO X**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES CON “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 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 a 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 la coordinadora de evaluación 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 XI**

### **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, manteniendo 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 la Directora 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 y Consejo Escolar podrá solicitar a la Directora 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. La Directora 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 a que se lleguen.

## **ANEXO XII**

### **PROTOCOLO DE 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. Nº 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:

1. El apoderado titular y/o el (la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a Convivencia Escolar y/o Dirección.
2. La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista al 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.
3. 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:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) 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.

4. 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.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
6. En el caso que el 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.
7. Se podrán considerar baños inclusivos.

**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 de Apoderado.**

**Nombre y firma**

(Sólo si corresponde)

**Nombre y firma de Directora.**

**Nombre y firma Profesor/a Jefe.**

## **ANEXO XIII**

### **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 al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 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 designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) 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.
- b) 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.

- c) Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- d) Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- e) 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.
- f) Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- g) 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.
- h) Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.

- q) 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.
- r) 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:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.

-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.

3. 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

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

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.

4. 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.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

5. 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, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

## **ANEXO XIV**

### **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. **A través de Talleres de ayuda psicoemocional.**
- b. **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.
- c. **A través de instancias de apoyo** grupales como reuniones de comunidad, acompañamiento de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- d. **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:

- a. ideación suicida,
  - b. planificación del suicidio y
  - c. 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:

- a. No abordar el tema en grupo.
- b. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- c. relevancia.
- d. No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
- e. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocer su situación.
- f. Desconocer su situación.
- g. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo
- h. En este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la coordinadora, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- i. No dejar sola a la persona.
- j. Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.

## 2. Procedimientos

En caso de primera vez

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
-------	--------	----------------------

<p><b>1. Recepción de la Información</b></p>	<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. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:</p> <ol 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> </ol>	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>
<p><b>2. Información a los Apoderados</b></p>	<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>
<p><b>3. Derivar a un apoyo profesional</b></p>	<p>Se sugiere a la familia, la necesidad de apoyo profesional considerando las características de la información recibida.</p>	
<p><b>4. Entrevista de Encargado de</b></p>	<p>Se realizará entrevista a fin de evaluar la posibilidad de entrevistar al estudiante (pauta de entrevista sugerida)</p>	

<b>Convivencia Escolar o psicólogo del colegio</b>		
<b>6. Comprender la situación</b>	<p>En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino escuchar y acoger.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Plazo: Inmediatamente</p>
<b>7. Seguimiento</b>	<p>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.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.</p>

#### En caso de Ideación

<b>Etapas</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable y Plazos</b>
<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.	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p><b>Plazo:</b> En forma inmediata</p>
<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>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 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 planificación o ideación con intentos previos

<b>Etapas</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsables y Plazos</b>
<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>Plazo:</b> En forma inmediata
<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>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 situación.	Encargado de Convivencia Escolar  <b>Plazo:</b> Según especialista tratante
<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	Encargado de Convivencia Escolar <b>Plazo:</b> durante el periodo que establezca especialista tratante.

	especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**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

<p><b>5. Seguimiento y Medidas de Apoyo</b></p>	<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 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.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>El tiempo que sea requerido por especialistas externos.</p>
-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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
<b>1. Recepción de la información</b>	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>  <b>Plazo:</b> en forma Inmediata
<b>2. Derivación Interna</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b> , debe notificar a la enfermera. 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. <b>Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones/autolesiones</b> a. No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo) b. No es necesario que el estudiante muestre sus heridas	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b> Enfermería  <b>Plazo:</b> en forma Inmediata

	<p>a ningún miembro de la comunidad.</p> <p>c. Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.</p> <p>d. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.</p> <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>3. Comunicación con los apoderados</b></p>	<p>a. <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 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 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.</p>	<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>          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.          El <b>Encargado de Convivencia Escolar</b> es</p>	<p>Psicoeducación          El tiempo que sea requerido por especialistas externos.</p>

	<p>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.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 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.

## **ANEXO XV: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES CON NEE/TEA.**

### **I. CONSIDERACIONES GENERALES**

Para los efectos del presente protocolo, se entiende por persona con trastorno autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.<sup>1</sup>

En el contexto educativo y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a)** Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b)** Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c)** Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

El presente protocolo contempla el despliegue de apoyos requeridos, desde:

- **Eje preventivo:** El cual hace referencia a la identificación de los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Implica la planificación de acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte

---

<sup>1</sup> 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 trastornos del espectro autista. Resolución Exenta 0586, 27 diciembre 2023.

de un párvulo o estudiante autista y que puedan gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

### **PREVENCIÓN:**

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, se realizará un Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes personalizado y trabajado en conjunto con la familia. El Plan será parte del Plan de apoyo individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE (Programa de Integración Escolar).

Es fundamental que la comunidad educativa y especialmente docentes y asistentes de la educación de trato directo, conozcan las características de los párvulos y estudiantes así poder anticipar y/o prevenir posibles desregulaciones.

- Al inicio del año escolar se consultará a padres y/o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, por parte de profesionales de apoyo especialistas. Esta información debe ser informada por los tutores de párvulos y estudiantes cada vez que sea actualizada con indicaciones de los médicos y/ o especialistas tratantes.
- Las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, se mantendrán en un lugar de acceso exclusivo para docentes o asistentes de la educación para tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual, cabe destacar que su contenido es confidencial.

### **¿Qué entendemos por desregulación emocional y conductual?**

Para comprender el término se citará la siguiente definición: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

### **Dentro de las medidas preventivas, se considerarán:**

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
- Anticipar los cambios

- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar una desregulación.
- Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

### **Elementos del entorno que habitualmente gatillan una desregulación**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los **factores externos al aula** comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual es aquellos relacionados al cuidado y rutina en el hogar como, por ejemplo: trastornos del sueño, problemas de higiene, alimentación, enfermedades, etc.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- Síntomas depresivos en el cuidador/a principal
- Número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal
- Enfermedades crónica del estudiante
- Escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad de los y las estudiantes

**Factores dentro del entorno físico** del establecimiento educativo los cuales podrían ser adecuados de forma anticipada para prevenir situaciones de desregulación tales como:

- Ambientes con sobrecarga de estímulos como, por ejemplo: luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc. Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino que también considerando factores externos que pueden influir en el/la estudiante.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

### **Redirigir el foco de atención**

Redirigir la atención con alguna actividad o material que esté a mano puede facilitar a cambiar el foco de la atención en una desregulación logrando el manejo de esta, por ejemplo, uso de materiales sensoriales como masas, burbujas, botellas y pelotas sensoriales, en el caso que sea posible pedirle al estudiante que nos ayude a distribuir materiales, a borrar la pizarra, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

### **Facilitar la comunicación y expresión**

Es importante potenciar y validar las habilidades comunicativas de los y las estudiantes, teniendo siempre en consideración sus puntos de vista y opiniones en el caso de que sea posible, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te moleste?, ¿Hay algo que quieras?, si me lo cuentas, podemos buscar que te sientas mejor juntos. Las preguntas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser:

- Obtener atención
- Comida
- Estimulación sensorial
- Expresar malestar o dolor
- Sueño
- Problemas previos en el hogar, etc.
- Uso de sistema de comunicación alternativa aumentativa (estudiantes no verbales).

### **Otorgar tiempos de descanso (Tiempo Fuera/Time out)**

Estos tiempos de descanso deben ser otorgados cuando sea pertinente como medida previa a la desregulación de los y las estudiantes que lo requieran, con el objetivo de puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, es importante que estos espacios sean previamente establecidos y acordados con los y las estudiantes y su familia, dejando claro la duración, donde puede ir y que al finalizar dicho espacio debe volver a la sala.

### **Uso del refuerzo positivo frente a conductas aprendidas y utilizadas para la autorregulación**

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son los intereses de los y las estudiantes, sus cosas favoritas, objeto de apego, para ello es deseable que las y los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de

estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Es de suma importancia no olvidar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta deseada, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

### **Diseño anticipado de las reglas de aula**

Para actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, en que este requiera, apoyos sensoriales u otros pertinentes adaptados a sus necesidades. Se debe estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula en el caso de que pueda hacerlo o en qué espacios del aula puede hacer uso de estos. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados, como, por ejemplo:

- Candelaria de la rutina del día (Anticipación)
- Agenda
- Semáforo conductual
- Panel de conductas
- Bitácoras, etc.

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. La encargada de convivencia escolar o psicóloga general, en su caso, podrán delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio dejando debido registro de ello. Cabe señalar que la Encargado de Convivencia Escolar, 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.

## II. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

1. **Etapas iniciales:** Situaciones de desregulación que requieren manejo general, que no impliquen riesgo para sí mismo/a o terceros.

En el caso de se presenten situaciones de desregulación con este tipo de características se recomiendan las siguientes intervenciones:

- Actuar en forma inmediata.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; permitir que los y las estudiantes en caso de requerirlo utilicen otros materiales y/o metodologías para lograr el mismo objetivo que sus pares.
- En los más pequeños pueden usarse rincones de autorregulación donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitiéndole llevar objetos de apego, si los tiene y/o el uso de algún material sensorial de autorregulación.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, patio, oficina de coordinaciones académicas, inspectorías, etc. Cada espacio debe ser acordado previamente e informado a la comunidad educativa más cercana a cada estudiante, transversalizando los lineamientos para el uso, superación y límites para el uso de dicho recurso. \*Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Encargado de Convivencia Escolar, 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.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”, “contar del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Proponer algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, o material concreto que facilite la autorregulación de los y las estudiantes).

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el/la estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

**2. Etapa de aumento de la desregulación:** Situaciones que implican ausencia del control inhibitorio y que implican un riesgo para sí mismo/a o terceros.

Consideraremos en esta etapa aquellas situaciones en que el estudiante no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ante el aumento del episodio de desregulación el responsable deberá actuar de forma inmediata

**a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.

- Uso de material de apoyo en caso de emergencias, identificándose como caja S.O.S; En dicha caja se encontrarán elementos que pueden promover la regulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Encargado de Convivencia Escolar , 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 o delegar llamado mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

**b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

**c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC<sup>2</sup>:**

- En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de desregulación, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.
  - **Encargado de Convivencia Escolar:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

---

<sup>2</sup> Desregulación Emocional y Conductual

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contenido; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

**d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):** La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. La comunicación con padre, madre y/o apoderado se realizará de forma inmediata una vez que se acredita que el estudiante no puede ser regulado por algún profesional del establecimiento.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la

autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### **III. ETAPA DE DESREGULACIÓN EN DESCONTROL: SITUACIONES QUE REQUIERAN CONTENCIÓN FÍSICA DEBIDO AL RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a él/la Estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora o abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

Ante el aumento del episodio de desregulación el responsable deberá actuar de forma inmediata

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Se deberá activar, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno, aplicando los plazos y etapas allí establecidas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Encargado de Convivencia Escolar , 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. Esto en el plazo señalado anteriormente

**IMPORTANTE:**

- En todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

**IV. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Este protocolo se activará em caso de lesiones leves, menos graves y graves, conforme a la definición de cada una de estas situaciones contenidas en el Anexo VIII.

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.

**V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo del Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar.

Posterior al episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que ya todo está tranquilo y que en el caso de que sea posible es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, y así poder evaluar medidas que puedan evitar que se repita. En el caso de los estudiantes no verbales es importante realizar este trabajo con la familia para lograr coordinar de forma conjunta estrategias que permitan evitar futuras

desregulaciones.

En los casos que sea posible deben tomar acuerdos con el/la estudiante y/o su cuidador/a principal, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que se dispondrá de tiempos de trabajo dentro y fuera del aula para poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, logrando así un mayor autocontrol de la situación. Señalando 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.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia 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.

En lo relacionado a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. No obstante, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta.

Es fundamental incluir dentro del ámbito de reparación, a los/as compañeros/as de curso, profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos 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, la que 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 el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que componen la comunidad escolar (Dejando registro de los lineamientos acordados en la bitácora del libro de clases Kimche) 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.

Todas estas etapas se realizarán una vez que el estudiante haya podido ser regulado y se encuentre tranquilo y relajado

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos

El trabajo realizado a través de las intervenciones con el estudiante y terceros relacionados en situaciones de desregulación, sin duda tendrá un impacto significativo en la calidad de vida de el/la estudiante, su familia y la comunidad educativa, esto es relevante puesto que una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas de desregulación.

#### **VI. 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.

## **VII. 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.

## **VIII. 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, 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.

**Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.**

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de

finalización..... Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la

DEC:..... La actividad que estaba realizando el/la

estudiante fue:

Conocida       Desconocida       Programada     

Improvisada El ambiente era:

Tranquilo       Ruidoso      Nº aproximado de personas en el lugar:.....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

**3 Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:
---------

Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): .....	
.....	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

- Autoagresión       Agresión a otros/as estudiantes       Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación       Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal       Fuga        
 Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

- a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:  
 b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---



---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....  
 Dolor ¿Dónde?.....  
 Insomnio       Hambre       Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención       Como sistema de comunicar malestar o deseo  
 Demanda de objetos       Frustración       Rechazo al cambio       Intolerancia a la espera  
 Incomprensión de la situación        
 Otra:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales**

**fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

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?:.....

**10.- Acciones de intervención, desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones intervenciones desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

## **AUTORIZACIÓN CONTENCIÓN FÍSICA**

Yo \_\_\_\_\_ con

RUT \_\_\_\_\_ apoderado(a)

de \_\_\_\_\_ curso

\_\_\_\_\_ autorizo al Encargado DEC o a quien el protocolo indique

para realizar contención física ante situaciones autolesivas y/o agresiones

a terceros con la finalidad de acompañarlo a nivel emocional y/o proteger

su integridad física, según requerimiento del estudiante

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado**

Funcionario responsable entrevista formalización

Nombre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Encargado DEC

xxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

## **FORMALIZACIÓN RECHAZO CONTENCIÓN FÍSICA**

En la eventualidad que el apoderado manifieste expresamente su rechazo a la aplicación de la maniobra de contención física de su pupilo, este se obliga a:

- 1- Presentarse en el establecimiento educacional, de inmediato, ante un requerimiento del colegio producto de una desregulación del estudiante.
- 2- Responsabilizarse de posibles lesiones que pueda provocarse el estudiante

producto del episodio de desregulación, como, asimismo, daño físico a otro estudiante y/o personal del establecimiento.

- 3- Responder por eventuales daños provocados por su pupilo(a) a los útiles escolares, objetos, aparatos, instrumentos, entre otros, de los estudiantes y/o funcionarios como, asimismo, a la infraestructura del colegio.

Yo \_\_\_\_\_ con RUT  
\_\_\_\_\_

apoderado(a) de \_\_\_\_\_ curso

\_\_\_\_\_ NO AUTORIZO al Encargado DEC o a quien el protocolo indique para realizar contención física ante situaciones autolesivas y/o agresiones a terceros, asumiendo las eventuales consecuencias que esto implica que han sido señaladas expresamente en este documento.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

Funcionario responsable entrevista formalización

Nombre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Encargado DEC

xxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

#### **ANEXO XVI**

#### **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 movilizarse 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, pata, 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 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	Autorizar	Frecuencia/horario	Responsable designado

Adaptación al contexto	Anticipación, 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 Posicionamiento	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>				
Alimentación 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	<input type="checkbox"/> Autorizo
------------------------------------	-----------------------------------




**ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS POR LA FAMILIA**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_

**CURSO:**

**RESPONSABLE:** \_\_\_\_\_

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN	FIRMA RECEPCIÓN

**ANEXO XVII**

**PROTOCOLO PARA SUMINISTRO Y CONSUMO DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

El objetivo del protocolo es establecer un procedimiento seguro para regular el suministro, consumo y administración de medicamentos en el establecimiento, resguardando la salud e integridad de los y las estudiantes, y delimitando responsabilidades de la comunidad educativa.

Aspectos generales:

- I. El establecimiento no administra medicamentos sin autorización expresa del apoderada(o) y diagnosticado por el médico tratante a través del informe o certificado respectivo.

- II. El apoderado debe informar al establecimiento sobre los medicamentos recetados por el profesional que deban ser consumidos dentro del horario de clases a través del informe o certificado médico respectivo.
- III. El establecimiento no diagnostica, ni modifica tratamientos médicos.
- IV. El establecimiento podrá solicitar una capacitación con el apoyo de la familia y personal médico si la situación de salud del estudiante así lo requiere.

Los apoderados deben consultar con el profesional de salud que atiende a su pupilo(a) evaluar la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Si dicha acción no es posible, el apoderado debe acercarse al establecimiento, considerando los siguientes aspectos:

1. Para que un o una estudiante pueda consumir medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado debe presentarse con la encargada correspondiente del área de Convivencia Escolar.
2. El o la apoderada debe presentar: el certificado o receta médica vigente que indique, así como una fotocopia de éste el cual indique:
  - Nombre del medicamento
  - Dosis
  - Horario
  - Duración del tratamiento
3. El establecimiento se quedará con la copia de la receta o certificado con la información requerida en el punto anterior.
4. Los estudiantes podrán portar su medicamento personal y acudir a enfermería para su consumo siempre que cuenten con: la autorización escrita del apoderado(a) y la indicación médica que respalde dicho consumo.
5. Posteriormente, se entregará un pase de consumo de medicamentos al estudiante, quien debe mostrarlo al profesor(a) quien lo autorizará para dirigirse a la enfermería y consumir su medicamento en compañía de la encargada de enfermería.
6. Se informará de la solicitud y entrega de pase a la encargada de enfermería para tener control de este procedimiento.
7. En caso de ser medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) o que requieran algún tipo especial de almacenamiento, el apoderado(a) debe:
  - Firmar el documento que autorice la administración del medicamento por la encargada de enfermería del establecimiento en los horarios y condiciones que él detalla en el documento.

- Entregar el medicamento a la encargada correspondiente de Convivencia Escolar el cual debe estar en su envase original, con el nombre del estudiante visible y dentro de la fecha de vencimiento.
  - Dicho medicamento será resguardado en un lugar seguro al interior de la enfermería y fuera del alcance de otros estudiantes.
  - Es responsabilidad del apoderado(a) entregar al establecimiento la cantidad requerida del medicamento, según el tratamiento médico indicado por el profesional.
8. Se informará a los profesores correspondientes del estudiante, sobre el consumo del medicamento.
  9. El apoderado tiene que informar al establecimiento de cualquier cambio en el medicamento, dado que no será autorizada su administración, sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
  10. Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
  11. De ser un medicamento de larga data, el apoderado es responsable de renovar el pase de medicamento para el tiempo que el especialista solicite.
  12. Sólo se dará pase de medicamento con el documento de un médico tratante, de no portar este no se suministrarán medicamentos a los estudiantes.
  13. Es responsabilidad del estudiante asistir, con su pase, a enfermería en los horarios establecidos por el médico tratante para el consumo del medicamento.

**AUTORIZACIÓN DE CONSUMO DE MEDICAMENTO EN EL ESTABLECIMIENTO**

YO \_\_\_\_\_ CON  
 RUT \_\_\_\_\_ APODERADO DE  
 \_\_\_\_\_ DEL  
 CURSO \_\_\_\_\_ CON FECHA \_\_\_\_\_ INFORMO QUE MI PUPILO  
 DEBE CONSUMIR MEDICAMENTOS AUTORIZADOS POR EL MÉDICO TRATANTE DESDE  
 \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, INFORMANDO AL

ESTABLECIMIENTO	DEL	SIGUIENTE
DIAGNÓSTICO _____		
ASUMIENDO LAS RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDEN ANTE ESTE.		
ACEPTANDO EL PROCEDER DEL PROTOCOLO DE CONSUMO DE MEDICAMENTO DE PARTE DEL ESTABLECIMIENTO, HACIÉNDOME RESPONSABLE EN MI CALIDAD DE PADRE/ MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL ESTUDIANTE, EN CASO DE PRODUCIRSE ALGÚN EFECTO SECUNDARIO, DE CUALQUIER TIPO, POR CAUSA DEL MEDICAMENTO.		
OTROS ANTECEDENTES:		
_____		
_____		
_____	_____	
FIRMA DEL APODERADO	FIRMA DEL ESTABLECIMIENTO	

**ANEXO XVIII**

**AUTORIZACIÓN RETIRO AUTONOMO DE ESTUDIANTES**

**AUTORIZACIÓN**

(Nombre), (Nacionalidad), (Estado civil), (profesión u oficio), cédula nacional de identidad número (número), con domicilio en (dirección), **viene autorizar expresamente a su hijo/hija menor de edad**, (Nombre), cédula nacional de identidad número (número), con domicilio en (dirección), estudiante del curso ( Curso) del año escolar 2026, del **Colegio xxxxxxxxx**, RBD N° xxxxxxxx, y cuya entidad sostenedora es la xxxxxx., RUT N° xxxxxxxx, ambos domiciliados para estos efectos en calle xxxxxxxxxxx, de la comuna de xxxxxxxx, Región xxxxxxxx, para que concurra a \_\_\_\_\_ a la dirección (dirección) los días (días), en el siguiente horario ( horario)

Señalo expresamente, que xxxxxxxxxx, RUT N° xxxxxxxx, entidad sostenedora del establecimiento educacional xxxxxxxx, RBD N° xxxxxxxx, no será responsable de los accidentes daños o perjuicios que padezca mi hijo/hija, en el trayecto desde y hacia el colegio.

En caso de urgencia médica, y siempre que no hayan podido contactar conmigo, autorizo al responsable de turno para que tome la medida más oportuna en el evento que dicha situación sea detectada por el colegio.

OBSERVACIONES:.....  
.....  
.....

Firma:  
.....

En .....a ..... de ..... de 2026

# **ANEXO XIX**

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **PISE - 2026**

FECHA ELABORACIÓN	DE	FECHA DE REVISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	DE
2022		2025	2026	

## INTRODUCCIÓN

Los incendios, las explosiones, la liberación de gases tóxicos y los sismos pueden causar la muerte o lesiones a trabajadores /as, niños/as, padres y madres, apoderados/as y visitas esporádicas, provocar la evacuación de comunidades enteras y afectar desfavorablemente al medio ambiente en general. Desastres que se han conocido por la humanidad y que han afectado a industrias, supermercados, edificios, vivienda u oficinas, han dado origen a las expresiones «riesgos mayores» y «control de riesgos de accidentes mayores»; la prevención y la lucha contra los riesgos principales han pasado posteriormente a ser una cuestión apremiante en todas las partes del mundo. El presente documento sobre el control de riesgos de accidentes mayores es una respuesta a la creciente necesidad acerca de cómo prevenir los accidentes más graves que pudiesen afectar a nuestro Establecimiento.

En todo caso... **“SIEMPRE ES MEJOR ESTAR PREPARADOS PARA ALGO QUE NO VA A OCURRIR,  
A QUE OCURRA ALGO PARA LO CUAL NO ESTAMOS PREPARADOS”**

## OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

### Objetivo General

- Establecer procedimientos de conducta frente a la emergencia y auto regulación de la comunidad Educativa, que puedan llevarle a tomar decisiones acertadas en situaciones críticas.
- Procurar por todos los medios posibles que los estudiantes y trabajadores no entren en pánico al momento de generarse una situación de emergencia, y, por el contrario, sean éstos los que contribuyan con su conducta a evitar trágicas consecuencias para ellos y para los demás.
- Establecer rutas de evacuación, puertas de salida y Zonas de Seguridad claramente despejada y señalizada, procurando que estén siempre cien por ciento operativas.

- Realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar condiciones inseguras que puedan agravar una emergencia e indicar una medida de solución.
- Programar simulacros de emergencia y evacuación contando con la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Controlar o eliminar condiciones inseguras en las respectivas salas, oficinas o dependencias a fin de evitar la generación de situaciones de riesgo antes, durante y después de la emergencia.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de emergencia destinados a ser usados antes, durante y después de la emergencia.
- Lograr la participación activa de organismos externos de apoyo como lo son: Bomberos, Carabineros, etc.
- Comprender la importancia de estar preparados ante la súbita generación de emergencia, que involucra un grupo importante de personas.
- Reducir las potenciales pérdidas económicas que generan los incendios, creando planes y políticas tendientes a minimizar al máximo el riesgo de propagación del siniestro.
- Realizar durante el año calendario a lo menos 3 simulacros de evacuación, con el objeto de ir acostumbrando al personal a los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.

### **Objetivos Específicos**

- Proteger la vida y la integridad física de las personas, conduciéndolas a través de vías de escape claras, despejadas y señalizadas, hacia un lugar que presente las condiciones necesarias para albergar a un grupo numeroso de personas, sin que éstas sufran el más mínimo daño físico.
- Disminuir las pérdidas materiales provocadas por siniestros, privilegiando, por, sobre todo, la vida humana, confinando el riesgo, de manera de exponer a la menor cantidad de personal posible en el control de la emergencia.
- Educar a la comunidad Educativa, de manera tal de contar con personas capaces de asumir los desafíos y objetivos de este programa, comprometiendo su participación activa en el desarrollo del mismo.

- Elaborar un plan que contenga los elementos necesarios, para cubrir todas las necesidades de control preventivo, disponiendo recursos humanos y técnicos para beneficiar y facilitar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos trazados.

## ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	Santiago	El Bosque

Nombre del establecimiento	Colegio Nuestra Señora María Inmaculada
Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia / Enseñanza Básica
Dirección	Gran Avenida 10519 – El Bosque
Sostenedor	Fundación Educacional Colegio Nuestra Señora María Inmaculada
Nombre de la Directora	Mónica Soza Mac-Namara
Nombre Coordinadora Seguridad Escolar	Claudia Rojas Monsalve
RBD	24972-6
Web	<a href="http://www.nsmi.cl">www.nsmi.cl</a>
Año de construcción del edificio	1996

## MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA	JORNADA ESCOLAR	HORARIOS
Educación Parvularia	Mañana	Lunes a Viernes Entrada: 08:00 hrs. Salida Lunes a Jueves: 12:30 hrs. Salida Viernes: 12:00 hrs.
	Tarde	Lunes a Viernes Entrada: 13:30 hrs. Salida: Lunes a Jueves: 18:00 hrs. Salida Viernes: 17:30 hrs.

Educación Básica 1° a 8°	Mañana /Completa JECD	Lunes a Viernes Entrada: 08:00 Salida: Lunes: 16:15 hrs. Martes, Miércoles y Jueves: 15:30 hrs. Viernes: 13:50 hrs.
-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NÚMERO DE DOCENTES	DE	Nº DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES
50		30	1400

## NIVELES DE ENSEÑANZA

PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN				SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN			
H		M		H		M	
xx		xx		xx		xx	
1º BÁSICO	2º BÁSICO	3º BÁSICO	4º BÁSICO	5º BÁSICO	6º BÁSICO	7º BÁSICO	8º BÁSICO

H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	xx	x	x
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x

### CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora: Mónica Soza Mac-Namara

Encargada de Seguridad Escolar: Claudia Rojas Monsalve

Fecha de constitución del comité : Marzo 2026

Firma Directora

CARGO	NOMBRE	RUN
<b>DIRECTORA</b>	<b>MÓNICA SOZA MAC-NAMARA</b>	<b>13.905.105-K</b>
<b>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>CLAUDIA ROJAS MONSALVE</b>	<b>9.910.440-6</b>
<b>PROFESORA</b>	<b>ELSIE RIVERA VÁSQUEZ</b>	<b>8.914.746-8</b>
<b>PRESIDENTE DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS</b>	<b>RODOLFO PASTENES ASTUDILLO</b>	<b>12.630.436-0</b>

<b>ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>VALESKA ORTEGA RAMÍREZ</b>	<b>12.685.059-K</b>
<b>REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO</b>	<b>MARÍA JOSÉ FARÍAS LEIVA</b>	<b>13.6673903-1</b>

**DIRECTORIO DE EMERGENCIA**

<b>Cargo</b>	<b>Nombre contacto</b>	<b>Números de contacto</b>
Directora	Mónica Soza Mac-Namara	225277889
Encargada de Seguridad	Claudia Rojas Monsalve	225651172
Encargada de Comunicaciones	Valeska Ortega Ramírez	225277889

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)</b>	<b>NÚMEROS DE CONTACTO</b>
AMBULANCIA	Accidentes	131
BOMBEROS	Incendio	132
CARABINEROS	Seguridad	133
INVESTIGACIONES	Seguridad	134
GOPE-CARABINEROS	Seguridad	2 25576171
AGUAS ANDINAS	Corte de agua	2 27312400
CGE	Corte de luz	600 777 7777
LIPIGAS EMERGENCIAS	Emanación de gas	600 600 6200
O.N.E.M.I.-OF.NAC.DE EMERGENCIA	Catástrofes	2 26971269
MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE	Diversas emergencias	2 25401600

TENENCIA EL BOSQUE	Seguridad	22922155
CARABINEROS	Seguridad	9 95293491
COMPAÑÍA DE BOMBEROS	Incendio	2 25585763
SAPU	Accidentes	2 25273452
CRUZ ROJA	Accidentes	2 27771448
AUTORIDAD SANITARIA (EX SESMA)	Código sanitario	2 23992400
CITUC	Intoxicación	2 26353800
MINSAL	Consultas	600 360 7777

### ANÁLISIS HISTÓRICO

El Colegio se encuentra ubicado en una de las principales avenidas de la ciudad de Santiago, su estructura sólida es de cemento armado y ladrillo, hasta la fecha ha soportado sismos de alta intensidad sin presentar daño en su estructura general.

El mayor problema que se presenta en la actualidad es el exceso de vehículos que se ve al inicio de la jornada escolar como consecuencia del gran poblamiento y la entrega de nuevos proyectos habitacionales en la zona, por tanto, sus inmediaciones son de alto tráfico, y proclive a accidentes de tránsito entre otros.

El Colegio desde su creación no ha presentado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido son leves en recreo, principalmente en los cursos de enseñanza básica, otros accidentes que se experimentan suceden en las actividades de Ed. Física por actividades propias de la asignatura.

El Colegio ha dado una oportuna respuesta a los problemas de seguridad que se han presentado desde su creación.

### INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	RIESGO	RECURSOS	ENCARGADA/ADE SOLUCIONARLO
-----------------------	-----------	------------------	--------	----------	----------------------------

Avenidas con poca señalética	Frontis del establecimiento	Imprudencia vial	Alto	Demarcación de pasos peatonales, apoyo de seguridad ciudadana.	Encargada de Seguridad a través de Carabineros y Seguridad ciudadana.
Posibles caídas en patio central de estudiantes de cursos de básica	Cancha techada	Posibles caídas en recreos	Alto	Asistentes de patio y auxiliares en horarios de recreo.	Encargada de seguridad. Asistentes de patio.
Uso diario de baños y camarines	Primer piso del establecimiento	Posibles caídas	Alto	Auxiliares en la salida de baños durante los recreos.	Encargada de Seguridad, Encargada de Mantención.
Horario de almuerzo	Comedor de estudiantes	Caídas al mismo nivel, posible atragantamiento	Medio	Asistentes de Patio y Docentes que supervisan el horario de almuerzo.	Encargada de Seguridad y Encargada de Enfermería.

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS





	Patio
ZONA ADMINISTRATIVOS	Zona Juegos Pintados

ZONA DE SEGURIDAD  
E. BÁSICA



CANCHA Y PATIOS

ZONA DE SEGURIDAD  
E. PARVULARIA

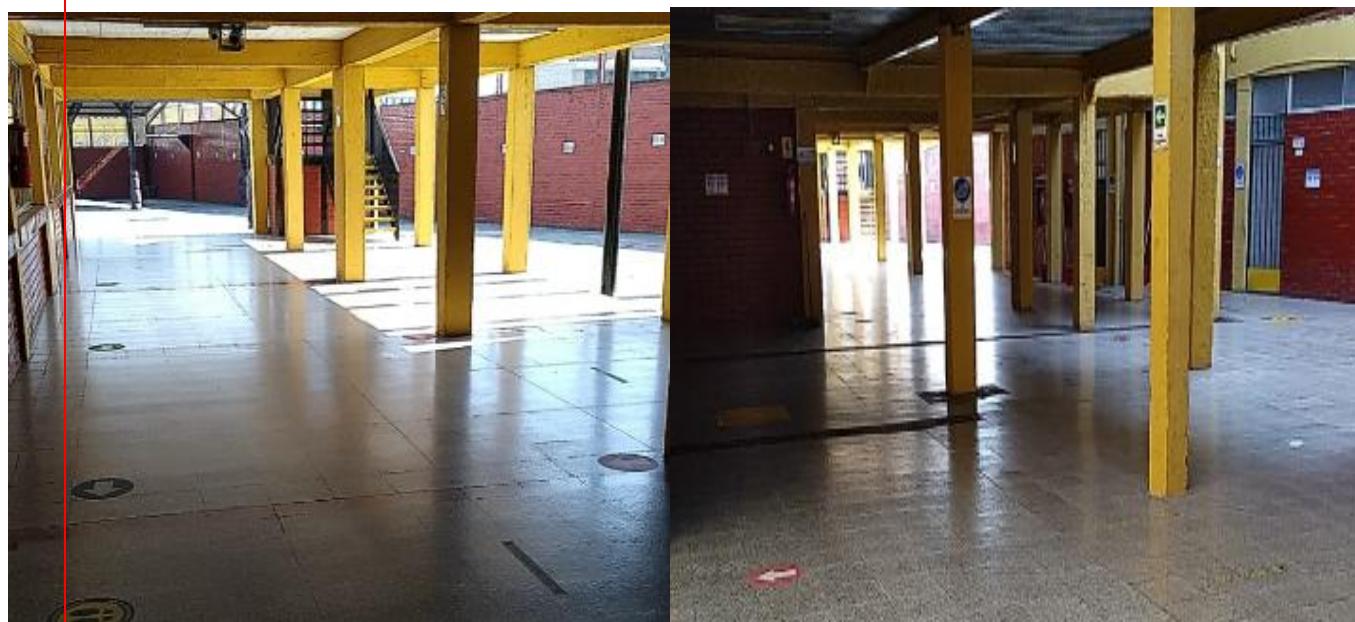


PATIOS

ZONA DE SEGURIDAD  
ADMINISTRATIVOS



PATIO DE JUEGOS  
PINTADOS



## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

1.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

### INCENDIO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

La Encargada de Seguridad y la Directora deberá liderar el equipo que participe en la respuesta.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases y las oficinas, las que cuentan con extintores cercanos.

ALERTA

**¿Cuál será la alerta?**

Identificar foco de incendio

**¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?**

Evaluar las vías de evacuación para evacuar el establecimiento a la zona segura más alejada del siniestro.

ALARMA

**¿Cuál será la alarma?**

Sonido de sirena, 10 segundos.

**¿Cuándo se activa la alarma?**

Posterior a identificar el foco del incendio.

**¿Quién dará alarma?**

Coordinadoras de Convivencia Escolar.

## COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.

### Lugar de la reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Patio central del establecimiento.

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
En el acto mismo de declararse el fuego, todas las puertas que conducen al área afectada, así como las ventanas deben cerrarse (sin llave), en caso de que al cerrar la puerta esta quede con apertura sólo desde interior, no se cerrará, sino que se mantendrá semi abierta (puerta junta)	Funcionaria más cercana al siniestro.
Dada la voz de alarma dar señal de alarma para que las funcionarias capacitadas ocupen sus puestos, tomen el material y entren en acción, a la voz de mando de la Directora.	Encargada de Seguridad
Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de El Bosque, aunque se tenga la seguridad de que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medios con que cuenta el Establecimiento (extintores).	Secretaria - Recepción

Cortar la energía eléctrica de la zona amagada, con el fin de detener todos los artefactos eléctricos y eliminar el riesgo de electrocución en el caso de que se vaya a usar agua.	Encargada de Mantenición.
Evacuar al estudiantado a las zonas asignadas para tales efectos.	Asistentes de patio.

<p>Previo reconocimiento rápido de la situación, referente al tipo de fuego, zonas peligrosas, amagadas, etc. entrará en acción el personal capacitado para efectuar la extinción del fuego.</p> <p>Tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No deberá perder de vista la ubicación de las salidas, con el fin de evitar verse atrapados.</li> <li>• No colocarse entre el fuego y las salidas.</li> <li>• Si en algún momento se ve envuelto por las llamas no corra, tírese al suelo, tape su rostro con ambas manos y empiece a rodar para ahogar las llamas.</li> <li>• Si la vía de evacuación se llenara de humo, tírese al suelo y arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recuerde que el oxígeno siempre estará concentrado a la altura del piso.</li> </ul>	<p>Directora del Establecimiento y personal capacitado</p>
<p>A la llegada de Bomberos, aportar antecedentes extras del siniestro, dando a conocer la situación existente, informando lo que está afectado por el incendio, lo que se ha hecho, y hacer las veces de “ayudante” de éste.</p>	<p>Directora del Establecimiento o Encargada de Seguridad.</p>
<p>Una vez terminado el fuego, se deberá remover los escombros para evitar reavivamientos.</p> <p>Además, se deberá situar a una funcionaria capacitada, con un extintor en el lugar donde existan dudas de reavivamiento del fuego.</p>	<p>Encargada de Mantenición</p>
<p><b>ACCIONES PARA INCENDIO EN DEPENDENCIA COLINDANTE</b></p>	<p><b>RESPONSABLES</b></p>
<p>Al declararse un siniestro en una dependencia o sala continua a la nuestra, se deberán cerrar todas ventanas ubicadas a la dependencia incendiada. Se deberán ubicar, Asistentes de Patio portando extintores en los lugares más cercanos al fuego. Si es posible, y solo en ese caso, se prestará la ayuda necesaria para el control del fuego. Este criterio está basado en razones de solidaridad por sobre otras.</p>	<p>Encargada de Seguridad y Auxiliares.</p>
<p><b>¿CÓMO ACTUAR?</b></p>	

Es absolutamente necesario que todos las funcionarias que no tengan participación activa en plan de emergencia, mantengan la calma y evacuen el Establecimiento.

- Dirigirse hacia la zona de seguridad en forma rápida, pero sin correr (si le es posible haga un llamado para que nadie se asuste ni entre en pánico, convoque siempre a la calma)
- Deje sus pertenencias en el lugar.
- Mientras evacua su lugar de trabajo no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.
- No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara.
- Es recomendable que vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de pensar en otra cosa y contribuirá así a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo un Plan de Emergencia se ha activado.
- Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; esta será una norma elemental de disciplina que toda funcionaria deberá cumplir.

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA ACCIONES

Personal humano, extintores, redes de apoyo con organismos externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Corto circuito	Infraestructura y heridos	Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultáneo a Bomberos.
Reacción química		Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultáneo a Bomberos.
Quema descontrolada (elementos varios)		Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultáneo a Bomberos.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA E. BÁSICA	Primero a Octavo año	Pasaje Los Robles	Todos los cursos del nivel.
ZONA E. PARVULARIA	Pre Kínder – Kínder	Pasaje Los Robles	Todos los cursos del nivel.
ZONA ADMINISTRATIVOS	Todos los funcionarios	Pasaje Los Robles	Todos los niveles.

VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Torre 1: Pasillo primer piso	Funcionarios, Primeros ABCD
Torre 1: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Sextos ABCD – Quinto A – Biblioteca, Sala de Computación, Oficinas, Comedor de Funcionarios
Torre 1: Pasillo tercer piso y escalera	Quintos BCD, Comedor de Estudiantes
Torre 2: Pasillo primer piso	Octavos CD
Torre 2: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Séptimo A, Octavos AB
Torre 2: Pasillo tercer piso y escalera 3 y 4	Séptimos BC y D
Torre 3: Pasillo segundo piso y escalera 1, 2 y 3	Segundos ABCD – Terceros AB
Torre 3: Pasillo tercer piso y escalera 4 y 5	Terceros CD - Cuartos ABCD

2.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
<b>TERREMOTO</b>
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>
Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución del mismo, como es necesario que sea.
Son agentes activos todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, tanto en los roles asignados como agentes pasivos dentro de la emergencia.

## DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases, las oficinas y dependencias comunes.

## ALERTA

### ¿Cuál será la alerta?

Movimiento telúrico de gran magnitud (sobre 7°)

### ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Resguardarse en el lugar mientras se desarrolla el movimiento para posteriormente evacuar a las Zonas de Seguridad.

## ALARMA

### ¿Cuál será la alarma?

Sonido de sirena, 10 segundos.

### ¿Cuándo se activa la alarma?

Posterior al movimiento telúrico.

### ¿Quién dará alarma?

Coordinadoras de Convivencia Escolar.

## COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El equipo de seguridad (Asistentes de Patio) evaluará los daños que presenta la infraestructura posterior al movimiento.

### Lugar de la reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Patio central del establecimiento, zona 1

ACCIONES		RESPONSABLES
<b>Durante el sismo</b>	<p>Mantenga la calma y permanezca en su lugar.</p> <p>Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.</p> <p>Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente)</p>	<p>Toda la comunidad escolar</p>

<b>Después del sismo:</b>	<p>Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.</p> <p>Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.</p> <p>Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, etc.).</p>	<p>Asistente de Patio más próximo a campana de emergencia y coordinadores de piso.</p>
	<p>Apagar todo artefacto alimentado con energía eléctrica que pueda representar un riesgo de incendio, o de exposición a circuitos energizados para el personal.</p>	<p>Encargada de Mantenimiento y Auxiliares de Aseo</p>
	<p>Cortar alimentadores de gas (estufas)</p>	<p>Encargada de Mantenimiento y Auxiliares de Aseo</p>
	<p>Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; ésta será una norma elemental de disciplina que toda profesora y estudiante deberá cumplir.</p>	<p>Asistentes de la educación Encargada de emergencia.</p>
	<p>Cada curso retirará su banderín para facilitar el reconocimiento de los apoderados en caso de retiro masivo en la zona de evacuación.</p>	<p>Asistentes de Patio.</p>

¿CÓMO ACTUAR?

- Permanecer en la sala, ubicado debajo de la mesa o a un costado de estas (según la intensidad), protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.
- Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr.
- Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.
- No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara.
- Es recomendable que usted vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de asimilar otra cosa y contribuirá así, a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “un plan de emergencia” se ha activado.
- Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica usted, será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.
- Si usted, al enfrentar la emergencia, se siente nervioso o temeroso de alguna situación que pueda atentar contra su vida o integridad física, evite hacer comentarios que puedan influir en el comportamiento de los demás, pues la influencia y comentarios negativos de una persona, pueden influir negativamente sobre el resto del grupo, haciendo que el pánico sea colectivo.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.

#### VÍAS DE EVACUACIÓN

INTERNA	CURSOS O NIVELES
Torre 1: Pasillo primer piso	Funcionarios, Primeros ABCD
Torre 1: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Sextos ABCD – Quinto A – Biblioteca, Sala de Computación, Oficinas, Comedor de Funcionarios
Torre 1: Pasillo tercer piso y escalera	Quintos BCD, Comedor de Estudiantes
Torre 2: Pasillo primer piso	Octavos CD
Torre 2: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Séptimo A, Octavos AB
Torre 2: Pasillo tercer piso y escalera 3 y 4	Séptimos BC y D
Torre 3: Pasillo segundo piso y escalera 1, 2 y 3	Segundos ABCD – Terceros AB
Torre 3: Pasillo tercer piso y escalera 4 y 5	Terceros CD - Cuartos ABCD

## RECURSOS PARA LA RESPUESTA , ACCIONES

Sirenas. Megáfonos para comunicación interna, chalecos para identificar al personal de apoyo, banderines para identificar a los cursos en una posible evacuación.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Salas de clases o dependencias comunes	Desprendimiento de infraestructura, quebrazón de vidrios.	Revisión del daño y alejar a la comunidad de los riesgos.

## 3.- PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

### **INUNDACIONES**

## PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Encargada de Seguridad y Comité de Seguridad Escolar.

## DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

En nuestro Establecimiento es muy difícil que se produzcan inundaciones; sin embargo, es necesario contar con un plan que permita enfrentar efectivamente y con buenos resultados una emergencia de este tipo.

## ALERTA

### **¿Cuál será la alerta?**

Indicaciones de organismos de emergencia gubernamentales o internos dependiendo de la magnitud y origen de la inundación.

**¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?**

El Comité de Seguridad evaluará la emergencia e identificará las Zonas de Seguridad más pertinentes.

**ALARMA**

**¿Cuál será la alarma?**

Sonido de sirena - 10 segundos

**¿Cuándo se activa la alarma?**

Posterior a identificar la zona afectada.

**¿Quién dará alarma?**

Coordinadoras de Convivencia Escolar

**COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

**Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:**

El Comité de Seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.

**Lugar de la reunión del Comité de Seguridad Escolar:**

Patio central del Establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
Al producirse inundaciones en un área determinada del Establecimiento, el personal deberá cortar la energía eléctrica' todo equipo alimentado por electricidad.	Encargada de Seguridad o parte del equipo que se encuentre capacitado para realizarla tarea.
Cuando se detecte que el agua además pueda dañar equipos, materias primas o instalaciones (movibles), el personal deberá procurar su pronta evacuación de ese sector, con el propósito de reducir las pérdidas producto de la exposición al agua.	Encargada de Seguridad y Auxiliares.
Para evitar posibles perjuicios a otros sectores, se proceder a desarrollar contención con mobiliario, u otro elemento que permita detener la inundación y orientar la salida del agua hacia otro sector.	Encargada de Seguridad y Auxiliares.

Una vez superada la emergencia, se activarán todos los sistemas de energía y puesta en marcha de las máquinas y equipos (computadores, impresoras)	Encargada de Seguridad.
En el caso de que haya que subir al techo del Establecimiento a reparar alguna falla de éste (canaleta, bajada de agua, plancha, etc.), se tomarán todas las medidas necesarias tendientes a que el personal suba con los implementos necesarios de sujeción, permitiendo así trabajar de manera segura libre de riesgo de caída.	Encargada de Seguridad con Encargada de Mantenimiento.
Todo el material utilizado para contener el agua durante la emergencia, será retirado oportunamente una vez superada ésta. No podrá quedar material tirado en el piso que eventualmente obstruya una salida, o que simplemente impida el libre desplazamiento por los pasillos de las salas.	Encargada de Seguridad con organismos externos.

### ¿CÓMO ACTUAR?

Ante cualquier inundación es importante seguir las indicaciones del Comité de Seguridad quienes evaluarán la emergencia y determinarán las zonas seguras más próximas.

En el caso de inundaciones internas, se deberá:

- Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad que sea informada, a hacia otra dependencia segura.
- Evite hablar o hacer comentarios que puedan provocar un error en la información respecto a esta emergencia.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo "UN PLAN DE EMERGENCIA" se ha activado.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.

### RECURSOS PARA LA RESPUESTA: ACCIONES

Megáfonos para comunicación interna, chalecos para identificar al personal de apoyo, banderines para identificar a los cursos en una posible evacuación.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Baños	Rotura de cañerías	Revisión de inmediaciones y evacuación del lugar
Sala de Ciencias	Rotura de cañerías	Revisión de inmediaciones y

		evacuación del lugar
--	--	----------------------

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA ENS. BÁSICA	Primero a Octavo año	Pasaje Los Robles	Todos los cursos del nivel.
ZONA PRE BÁSICA	Pre Kínder - Kínder	Pasaje Los Robles	Todos los cursos del nivel.
ZONA ADMINISTRATIVOS	Todos los funcionarios	Pasaje Los Robles	Todos los niveles.

VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Torre 1: Pasillo primer piso	Funcionarios, Primeros ABCD
Torre 1: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Sextos ABCD – Quinto A – Biblioteca, Sala de Computación, Oficinas, Comedor de Funcionarios
Torre 1: Pasillo tercer piso y escalera	Quintos BCD, Comedor de Estudiantes
Torre 2: Pasillo primer piso	Octavos CD
Torre 2: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Séptimo A, Octavos AB
Torre 2: Pasillo tercer piso y escalera 3 y 4	Séptimos BC y D
Torre 3: Pasillo segundo piso y escalera 1, 2 y 3	Segundos ABCD – Terceros AB
Torre 3: Pasillo tercer piso y escalera 4 y 5	Terceros CD - Cuartos ABCD

#### 4. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

### ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

#### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Directora, Comité de Seguridad y quien reciba la información.

#### DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia es la totalidad del establecimiento.

#### ALERTA

##### ¿Cuál será la alerta?

Cuando se reciba la información todo lugar, al interior del Establecimiento, será considerado PELIGROSO y por ende se activará el procedimiento de evacuación.

##### ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Se evacúa la totalidad del Colegio a las zonas exteriores de seguridad.

#### ALARMA

##### ¿Cuál será la alarma?

Sirenas, 10 segundos.

##### ¿Cuándo se activa la alarma?

Se activa cuando se recibe el aviso o se ve un objeto sospecho.

##### ¿Quién dará alarma?

Coordinadoras de Convivencia Escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
<p><b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b></p> <p>Dirección del Establecimiento, y GOPE</p>
<p><b>Lugar de la reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b></p> <p>Oficinas de Dirección, de ser factible, de lo contrario patio central del Establecimiento.</p>

ACCIONES		RESPONSABLES
Amenaza de bomba	La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.	Receptor/a de la información  Directora del Establecimiento.
	Realizar llamado al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los ÚNICOS que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.	Directora del Establecimiento.
	La comunidad educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad. Espera allí por nuevas instrucciones.	Encargada de Seguridad y Comité de Seguridad.
	La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la comunidad Educativa, será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).	GOPE y la Directora del Establecimiento.
Localización de	Si no existe denuncia de atentado con bombas y, sin embargo, se sospecha de algún objeto dejado en un sitio determinado.	
	La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo, deberá informar inmediatamente a la Dirección del	Receptor/a de la información  Directora del Establecimiento.

Colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.	
Realizar o llamar al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los UNICOS que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.	Directora del Establecimiento.
La comunidad educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad, esperando allí por nuevas instrucciones.	Encargada de Seguridad y Comité de Seguridad.
La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la comunidad Educativa, será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).	GOPE y la Directora del Establecimiento.

### ¿CÓMO ACTUAR?

Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la Zona de Seguridad en forma rápida; pero sin correr. Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente. No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo "UN PLAN DE EMERGENCIA" se ha activado. Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, usted, será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida. NADIE PODRÁ JAMAS manipular objetos sospechosos, pues un simple movimiento de éste, podría ~~causar~~ gravísimas lesiones a la persona, incluso ocasionándole la muerte.

### RECURSOS PARA LA RESPUESTA: ACCIONES

Sirenas. Chalecos para identificar al personal de apoyo, Comité de Seguridad Escolar coordinación con estamentos externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
---------------------------	--------------	---------------------

EMERGENCIA		
Perímetro del Establecimiento	Daño en la infraestructura	Evacuación inmediata ante sospecha.

ZONAS DE SEGURIDAD
Sector poniente del Establecimiento.

VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
Torre 1: Pasillo primer piso	Funcionarios, Primeros ABCD
Torre 1: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Sextos ABCD – Quinto A – Biblioteca, Sala de Computación, Oficinas, Comedor de Funcionarios
Torre 1: Pasillo tercer piso y escalera	Quintos BCD, Comedor de Estudiantes
Torre 2: Pasillo primer piso	Octavos CD
Torre 2: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Séptimo A, Octavos AB
Torre 2: Pasillo tercer piso y escalera 3 y 4	Séptimos BC y D
Torre 3: Pasillo segundo piso y escalera 1, 2 y 3	Segundos ABCD – Terceros AB
Torre 3: Pasillo tercer piso y escalera 4 y 5	Terceros CD - Cuartos ABCD

5. - PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
<b>ASALTOS</b>

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Directora, Comité de Seguridad y quien reciba la información.

## DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia corresponden al hall central, lugar donde se encuentra la oficina de finanzas.

## ALERTA

### ¿Cuál será la alerta?

Llamado interno a las autoridades del Establecimiento y llamado a Carabineros.

### ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Evaluar las vías de evacuación para evacuar al Establecimiento a la zona segura más alejada de la situación de riesgo.

## ALARMA

### ¿Cuál será la alarma?

Comunicación interna para no generar pánico en la comunidad escolar, ni exponer al estudiantado de forma innecesaria.

### ¿Cuándo se activa la alarma?

La comunicación interna se activa de forma inmediata inmediatamente ocurrida la situación.

### ¿Quién dará alarma?

Funcionaria que presencie el hecho.

## COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

El Comité de Seguridad junto a la Directora evaluará la situación y determinará el riesgo.

### Lugar de la reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Patio central del Establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p>Dar aviso oportuno a Carabineros para controlar la situación. Entregando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la institución :Colegio Nuestra Señora María Inmaculada</li> <li>• Dirección exacta: Gran Avenida 10519- El Bosque</li> <li>• Situación que se vive dando algunos detalles que se soliciten: Paradero 32 de Gran Avenida, vereda poniente.</li> <li>• Nombre y cargo.</li> </ul>	Encargada de Seguridad.
<p>Si por algún motivo; las funcionarias o algún estudiante resulta herido mientras se ejecuta el asalto, se intentará convencer al o los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima; de no ser posible atender al lesionado; no se insistirá permitiendo así que los asaltantes salgan lo más pronto posible de la instalación a fin de atender a la víctima.</p>	Encargada de Enfermería
<p>Una vez que los asaltantes salgan del recinto, se establecerá nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportarles mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.</p>	Encargada de Seguridad
<p>Los heridos deberán ser trasladados a un centro de urgencia, para evaluar los daños sufridos</p>	Encargada de Seguridad y Encargada de Enfermería

## ¿CÓMO ACTUAR?

- No oponer resistencia.
- Bajo ningún motivo se debe intervenir usando la fuerza.
- En caso de haber heridos, atenderlos con prontitud.
- Dejar que los asaltantes abandonen el lugar.
- Brindar toda la información necesaria a Carabineros para su intervención.

## 6. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

### FUGA DE GAS

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA: PEDIR ATENCIÓN Y PROTECCIÓN

Contacto directo con Plan Cuadrante correspondiente al Establecimiento.

#### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Directora, Comité de Seguridad.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Hall central, oficinas.	Situación violenta hacia miembros de la comunidad	Llamar a Carabineros

#### DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Patio de servicios, comedor de estudiantes, sala de ciencias e inmediaciones de camarines.

#### ZONAS DE SEGURIDAD

Mantener al estudiantado en sus salas de clases, hasta que haya ocurrido el evento. Preferentemente, tratar de que los estudiantes no se informe de lo sucedido a fin de no causar miedo, y pánico colectivo.

Entregar una declaración oficial sobre los hechos a la comunidad escolar, rescatando como idea central la protección y el cuidado de los estudiantes y el personal del Establecimiento.

#### ALERTA

**¿Cuál será la alerta?**

Olor persistente y evidente de gas en las inmediaciones.

**¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?**

Se evacúa la totalidad de estudiantes que se encuentren en las zonas afectadas.

**ALARMA**

**¿Cuál será la alarma?**

Aviso de Asistentes de Patio, y/o de estudiantes afectados

**¿Cuándo se activa la alarma?**

Se activa cuando se percibe el olor.

**¿Quién dará alarma?**

Asistentes de Patio del nivel.

**COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

**Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:**

Dirección del Establecimiento en coordinación con Bomberos.

**Lugar de la reunión del Comité de Seguridad Escolar:**

Cancha, patios del sector poniente del Establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
Dar aviso de olor persistente de gas.	Funcionario/a que perciba el olor.
Evacuar del lugar a los afectados.	Asistentes de Patio del nivel.
Dar aviso a Bomberos.	Encargada de Seguridad.
<b>¿CÓMO ACTUAR?</b>	

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar.
- No utilizar celulares ni dispositivos electrónicos.
- No enchufar, ni desenchufar aparatos electrónicos.
- No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.
- Mantener la calma y dar apoyo a quienes presenten reacciones o síntomas asociados.

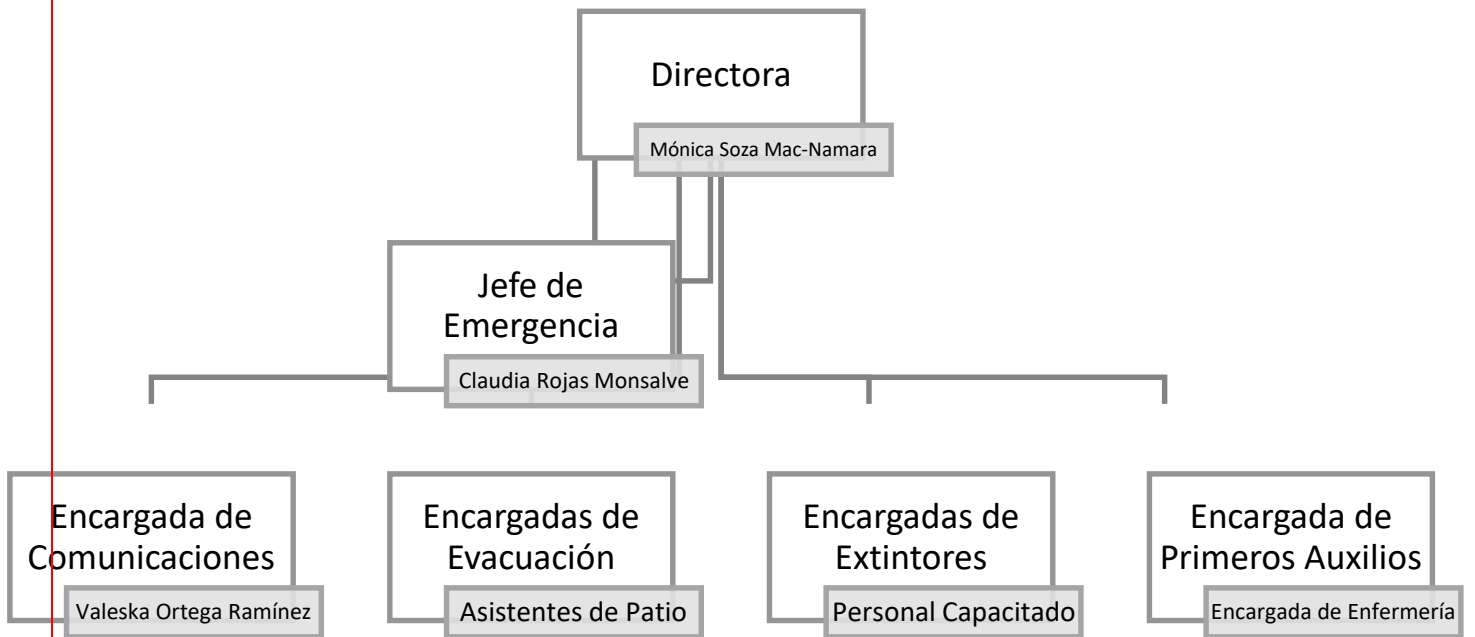
#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES

Sirenas. Chalecos refractantes para identificar al personal de apoyo, Comité de Seguridad escolar coordinación con estamentos externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA		POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Sala de Ciencias		Daño en la infraestructura y afecciones de salud de miembros de la comunidad presentes en el lugar.	Evacuación inmediata ante sospecha. Llamado a Bomberos.
Patio de servicios		Afectar a personas presentes en el lugar	Llamar a bomberos para que evalúe el lugar.
ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA ENS. BÁSICA	Primero a Octavo año	Pasaje Los Robles	Todos los cursos del nivel.
ZONA PRE BÁSICA	Pre Kinder - Kinder	Pasaje Los Robles	Todos los cursos del nivel.
ZONA ADMINISTRATIVOS	Todos los funcionarios	Pasaje Los Robles	Todos los niveles.

<b>VÍAS DE EVACUACIÓN</b>	
<b>INTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>
Torre 1: Pasillo primer piso	Funcionarios, Primeros ABCD
Torre 1: Pasillo segundo piso escalera 1 y 2	Sextos ABCD – Quinto A – Biblioteca, Sala de Computación, Oficinas, Comedor de Funcionarios
Torre 1: Pasillo tercer piso y escalera 3	Quintos BCD, Comedor de Estudiantes
Torre 2: Pasillo primer piso	Octavos CD
Torre 2: Pasillo segundo piso escalera 2 y 3	Séptimo A, Octavos AB
Torre 2: tercer piso Escalera 4 y 5	Séptimos BC y D
Torre 3: Pasillo segundo piso y escalera 2 - 3 y 4	Segundos ABCD – Terceros AB
Torre 3: Pasillo tercer piso y escolera 2 – 3 y 4	Terceros CD - Cuartos ABCD

## ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



## FUNCIONES OPERATIVAS

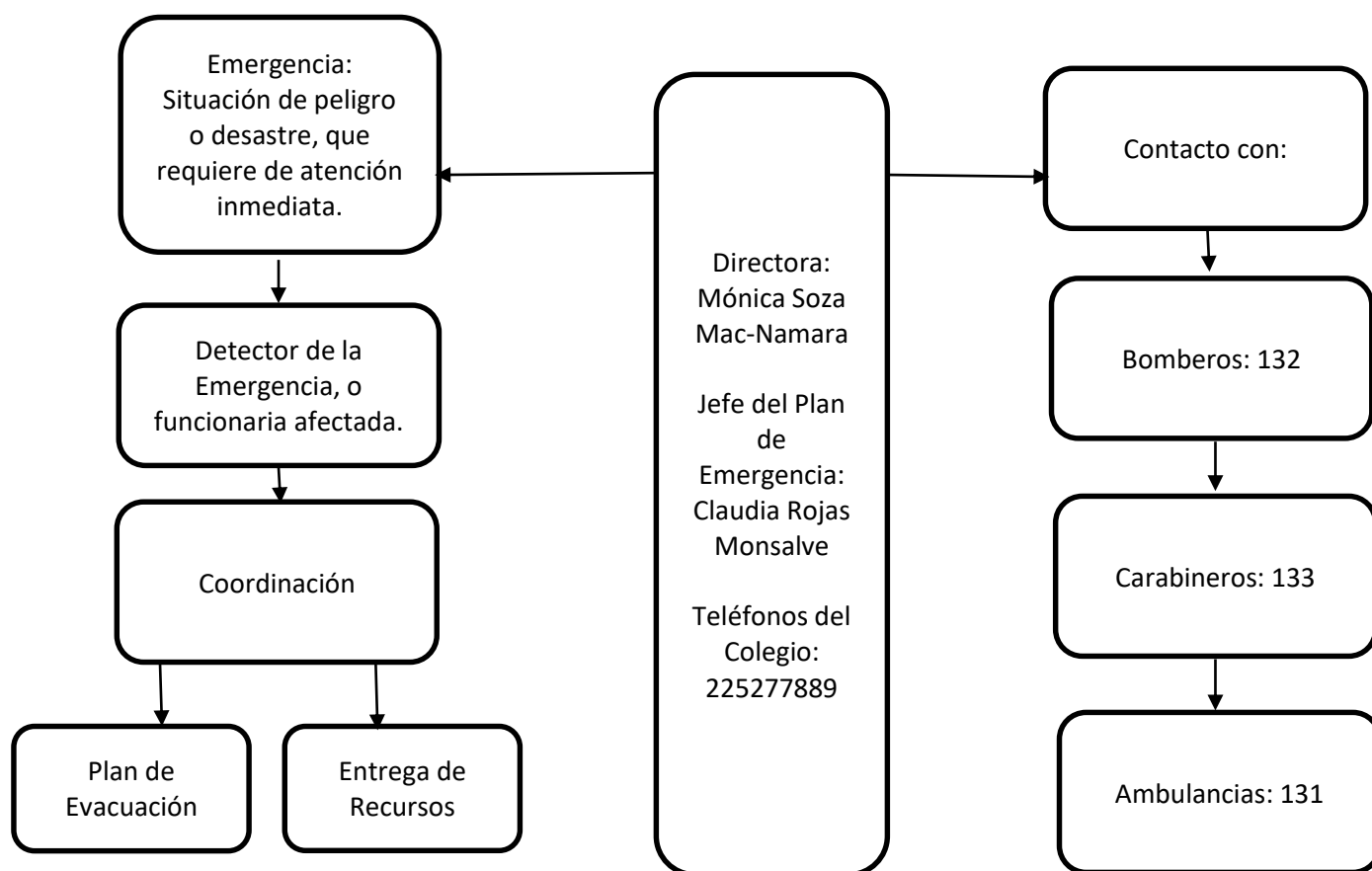
DIRECTORA	Será la primera coordinadora y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de toda la dependencia, ya que es la persona que tiene a cargo al "Colegio Nuestra Señora María Inmaculada".
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>JEFE DE EMERGENCIA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.</p> <p>Dará las instrucciones a los respectivos equipos para iniciar las acciones necesarias de intervención.</p> <p>Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por los equipo de emergencia.</p> <p>Activará la alarma de emergencia (alarma sonora).</p> <p>Coordinará los distintos equipos para enfrentar la emergencia.</p> <p>Mantendrá informado a la Directora.</p> <p>Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector del Establecimiento.</p>
<p>COMUNICACIONES ENCARGADA DE COMUNICACIONES</p>	<p>En este caso actúan de forma paralela al Jefe de Emergencia, el Centro de Comunicaciones es central en el control de la emergencia. Se encargará del corte de suministros y del llamado a las entidades correspondientes.</p>
<p>ENCARGADAS DE EVACUACIÓN (EMERGENCIA) Y PRIMEROS AUXILIOS.</p>	<p>En coordinación con el Jefe de Emergencia diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.</p> <p>Al oír la alarma de emergencia, se preparan para la evacuación.</p> <p>Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con las Encargadas de Evacuación, ordenarán y conducirán la salida de los alumnos, docentes y personal en general.</p> <p>Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.</p> <p>Designarán labores para el traslado de personas con problemas para desplazarse.</p> <p>Verificarán que no queden rezagados.</p> <p>De acuerdo a las instrucciones guiarán a los estudiantes, personal y/o público hacia las vías de evacuación y Zonas de Seguridad asignadas.</p> <p>De ausentarse en su trabajo nombrará a una persona que lo reemplace.</p>
<p>RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES Y APODERADOS</p>	<p>Se pondrán a disposición de la Encargada de Emergencia.</p> <p>Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los estudiantes. Cada profesora deberá acompañar a los estudiantes desde la sala a la zona de seguridad con las instrucciones del Equipo de Emergencia</p>

REPRESENTANTES DEL LOS PADRES	Conocerán el Plan de Emergencia.  Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados del Establecimiento, para realizar y actualizar el citado Plan.
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>APOYO EXTERNO</b>
<p>Sin duda, el apoyo externo en una emergencia de este tipo resulta fundamental, <b>Bomberos</b> en la actualidad cuenta con modernos equipos para la lucha contra el fuego. Es así como hoy en día podemos distinguir como agentes extintores dentro de un carro bomba, no sólo la tradicional agua, sino, además, carros que son capaces de descargar grandes cantidades de espuma, o carros preparados para combatir el fuego usando sólo polvo químico seco en grandes cantidades.</p> <p><b>Ambas policías</b> con procedimientos rápidos y eficaces como son los planes cuadrantes y las comunicaciones constantes con las instituciones, considerando lo anterior, es que hemos decidido establecer una estrecha relación de trabajo con el Cuerpo de Bomberos, <b>Carabineros de Chile</b> con sus diferentes ramas, <b>Policía de Investigaciones de Chile</b>, preferentemente antes de que ocurra cualquier tipo de emergencia, para ello, se invitará a los representantes de estas instituciones, para que visiten las instalaciones de nuestro Establecimiento, a fin de tener conocimiento de todas y cada una de las labores que se realizan al interior y los elementos que intervienen en ella.</p>

## ESTRUCTURA ORGÁNICA – JERÁRQUICA EN UNA EMERGENCIA



### EQUIPOS DE ACTUACIÓN

#### Integrantes de los Equipos de Combate de Fuego

Cada dependencia debe contar con un equipo de combate de fuego, el que, de acuerdo a la cantidad de extintores requeridos, estará integrado por tres personas, 3 titulares y 3 suplentes.

N°	TITULARES	SUPLENTES
1	Norma Méndez Soto	Marina Pérez Cáceres
2	Paz González Kogan	Tatiana Fernández Mori
3	Tamara Ferreira Ferreira	Patricia Gutiérrez Figueroa

## ACCIONES OPERATIVAS EN TODAS LAS EMERGENCIAS

### **Toda la comunidad:**

- Deberán cesar las actividades del establecimiento.
- Cumplir las instrucciones dadas por el personal a cargo de la de evacuación.
- Utilizar sólo las salidas de emergencias.
- Llegar y disponerse en la zona de seguridad designada

### **Comité de Seguridad:**

- Determinar el número, de personas estables en las dependencias.
- Seleccionar en su posibilidad ayudantes en casos de que existan discapacitados, mujeres embarazadas, para su ayuda.
- Chequear constantemente vías de evacuación, salidas de emergencias y Zonas de Seguridad, para que estén expeditas y libres.
- Guiar al personal y visitas.
- Revisar baños y salas cerradas.
- En lo posible guardar valores y documentos.
- Verificar que el personal se guía al punto de reunión o zona de seguridad.
- Ordenar y realizar recuento de personas.
- Conocer los dispositivos de aviso y seguridad en las instalaciones.
- Conocer las vías de evacuación, salidas de emergencias y Zonas de Seguridad.
- No correr, caminar rápido tratando de cerrar puertas y ventanas sabiendo que no se encuentra personal en el interior.
- No transportar bultos.
- No regresar al sector siniestrado por objetos, no correr riesgos innecesarios.

- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de un fuego.
- Los primeros 2 minutos a partir del inicio del fuego se consideran los más importantes.
- Estos equipos sólo deben combatir fuegos en su etapa incipiente.
- Los integrantes del equipo deben participar en ejercicios o simulacros periódicos de emergencia y recibir entrenamiento práctico sobre las diferentes técnicas de combate de fuegos.
- El equipo de combate del fuego dispone de extintores y red húmeda.

#### **Integrantes de los Equipos de Comunicaciones**

El Establecimiento cuenta con la comunicación vía telefónica. Este equipo está integrado por dos personas, un titular y un suplente

N°	DEPENDENCIA	TITULARES	SUPLENTE
1	DIRECCIÓN	Valeska Ortega Ramírez	Paola Vargas Favreau
		María Alicia Valdés Gacitúa	Carmen Luz Ibacache Torres

- Este equipo dispone de teléfono y de una lista con los teléfonos de emergencia necesarios para establecer comunicación tanto interna como externa.
- Las personas que integran los equipos de comunicación son, además, las encargadas de manejar las emergencias de aviso de bomba.
- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de la emergencia.

#### **Integrantes de los Equipos de Primeros Auxilios**

El Colegio debe contar con personal Encargada de Primeros Auxilios, para atender a los niños, trabajadores, apoderados y visitas esporádicas que lo requieran durante una emergencia. Este equipo estará integrado por dos personas, un titular y un suplente

Nota: todos los años se eligen 4 alumnos de Octavo año Básico, para funcionar como apoyo logístico a Enfermería en el traslado de implementos (camilla, silla de ruedas y botiquín de emergencia).

- Cuentan con una enfermería en la cual posee de camillas, sillas de ruedas, refrigerador, lava manos y todo lo correspondiente para brindar primeros auxilios.

#### **Equipos y Sistemas Disponibles para Emergencias**

El Establecimiento dispone actualmente de los siguientes equipos y sistemas para enfrentar las emergencias consideradas:

- 36 extintores portátiles de Polvo Químico Seco ubicados en pasillos próximos a las salas de clases, oficinas, patio, comedores, etc.
- 20 Equipos de luces de Emergencia en diversos sectores de Establecimiento.
- Teléfonos y radio transmisores que permiten la comunicación externa, y la comunicación interna.
- Señalización que indica en cada área, las vías de evacuación, las salidas, la ubicación de los extintores, entre otros.
- Tarjetas con números de teléfonos de interés en caso de emergencia.
- 5 puntos de Redes Húmedas.

## PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y /O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Capacitación en primeros auxilios	Identificar funcionarios a capacitar  Capacitación de funcionarias	Marzo  Julio	Reuniones:  Comité de Seguridad Escolar.  Encargada/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej.  Con el Servicio de Salud cercano.	Encargada de Seguridad.
Capacitación uso de extintores	Identificar funcionarias a capacitar  Capacitación de funcionarias	Marzo  Julio	Reuniones:  Comité de Seguridad Escolar.  Encargada/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por ejemplo:  Bomberos.  Carabineros	Encargada de Seguridad.
Reconocimiento de Zonas de Seguridad	Ensayo personalizado de evacuación, dirigido por curso explicando la utilidad de la operación, logística de ubicación y pasos a seguir durante el proceso.	Marzo	Reuniones de Comité de Seguridad escolar	Preparación de ejercicio.  Banderines de identificación.	Encargada de Seguridad.  Asistentes de Patio del nivel

Preparación de la comunidad para diversas emergencias	Ejecución de simulacros	1 vez al mes	Reuniones Comité de Seguridad escolar.	Preparación de ejercicio. Banderines de identificación.	Encargada de Seguridad. Comité de Seguridad
Socialización PISE	Reunión de padres y Apoderados.	Marzo	Reuniones Comité de Seguridad escolar	Extracto del documento	Encargada de Seguridad. Docentes

**ANEXOS**

CRONOGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA:		OBJETIVO:	
Nombre del o las responsables		Fecha de inicio	Fecha de término
Descripción de actividades			Participantes

Recursos materiales asignados		Resultados esperados
Requiere Financiamiento	_____SI _____NO	Se necesita personal técnico:

Cronograma	1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana

Evaluación
------------

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
	ACTIVIDADES	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS

ACCIÓN PLANEADA	DESARROLLADAS		
<b>FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES</b>			
Temas de reunión:			
Fecha:			
Lugar:			
Asistentes:			
Compromisos:	Compromisos adoptados		Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos:			
Seguimiento de compromisos			

### FICHA DE EXTINTORES 2025

Ficha Extintores		Sí	No
1	Número de extintores mínimos por superficie.		

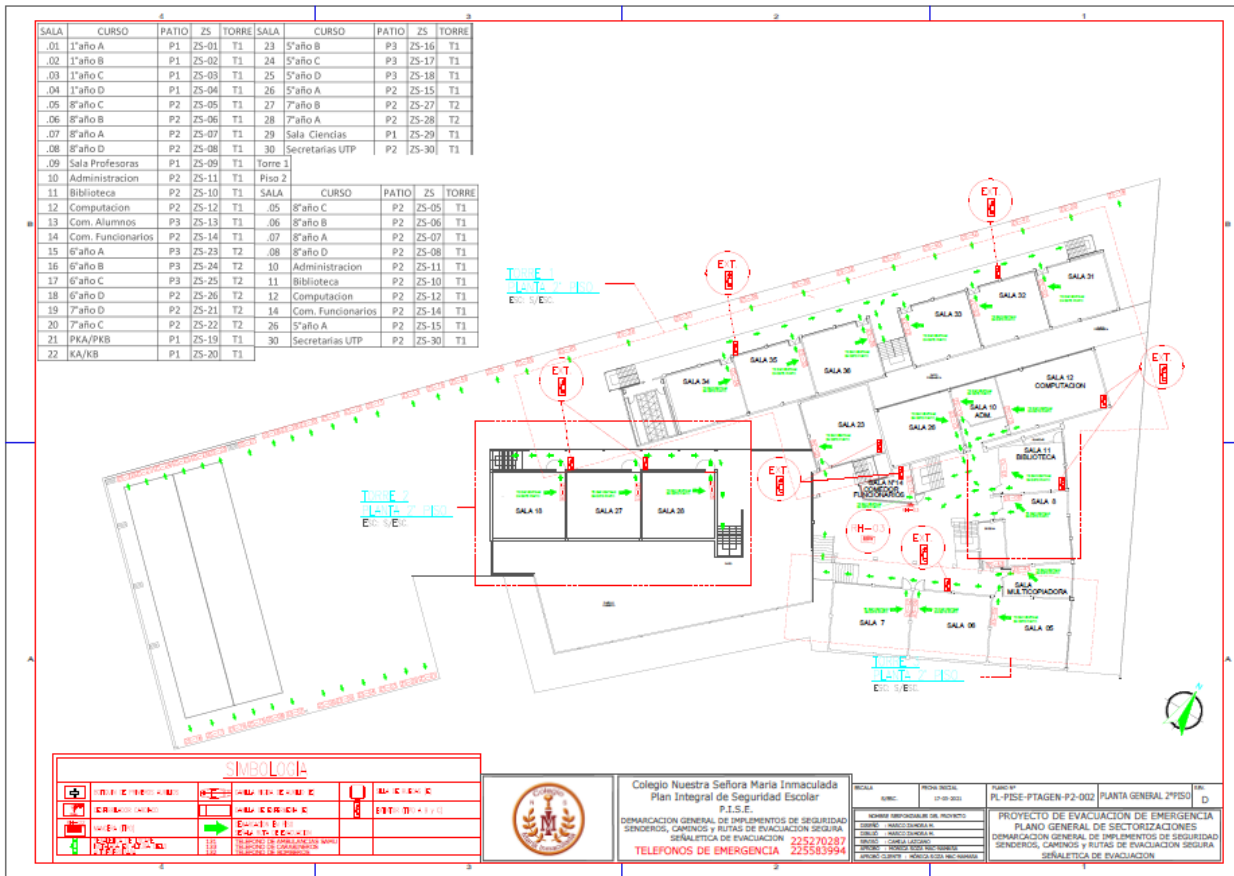
2	Ubicación de extintores según norma.		
3	El personal ha sido instruido y entrenado en el uso.		
4	Los extintores son sometidos a mantención preventiva anual.		
	<b>Antecedentes de cada extintor</b>		
5	<b>El extintor está en el lugar asignado</b>		
	a. La altura máxima de ubicación es de 1.30metros.		
	b. El extintor está debidamente señalizado e identificado (número)		
6	<b>Información sobre características de fabricación del cilindro (Art. N° 12 D.S. N° 369/96)</b>		
	a. Año de fabricación		
	b. Presión normal de trabajo		
	c. El estado del cilindro es bueno (no está corroído, oxidado, abollado, etc)		
	d. Caducidad agente extintor		
7	<b>Información mínima sobre características del extintor</b>		
	a. Naturaleza del agente extintor (PQS)		
	b. Nombre químico y contenido el % dl agente activo.		
	c. Potencial de extinción.		
	d. Nombre o razón social y dirección del fabricante o importador.		
8	<b>Información contenida en las instrucciones de uso (Art. N° 14 D:S: N°369/96)</b>		
	a. Indicación de clase de fuego ABC.		
	b. Símbolos correspondientes a las clases de fuego.		
	c. Descripción gráfica y literal de la forma de operar el extintor.		
	d. Advertencia sobre usos no recomendados.		

	e. Posee sello de plomo o plástico en buen estado.		
	f. El manómetro se encuentra en buen estado.		
<b>9</b>	<b>Tiene la información relativa al Servicio Técnico (Art. N° 14 D:S: N° 369/96)</b>		
	a. Nombre y dirección de la empresa.		
	b. Fecha vigente de prestación de servicio.		
<b>10</b>	<b>Certificación por laboratorio acreditado (Art. N° 45 D:S: N° 594/2003 Minsal)</b>		

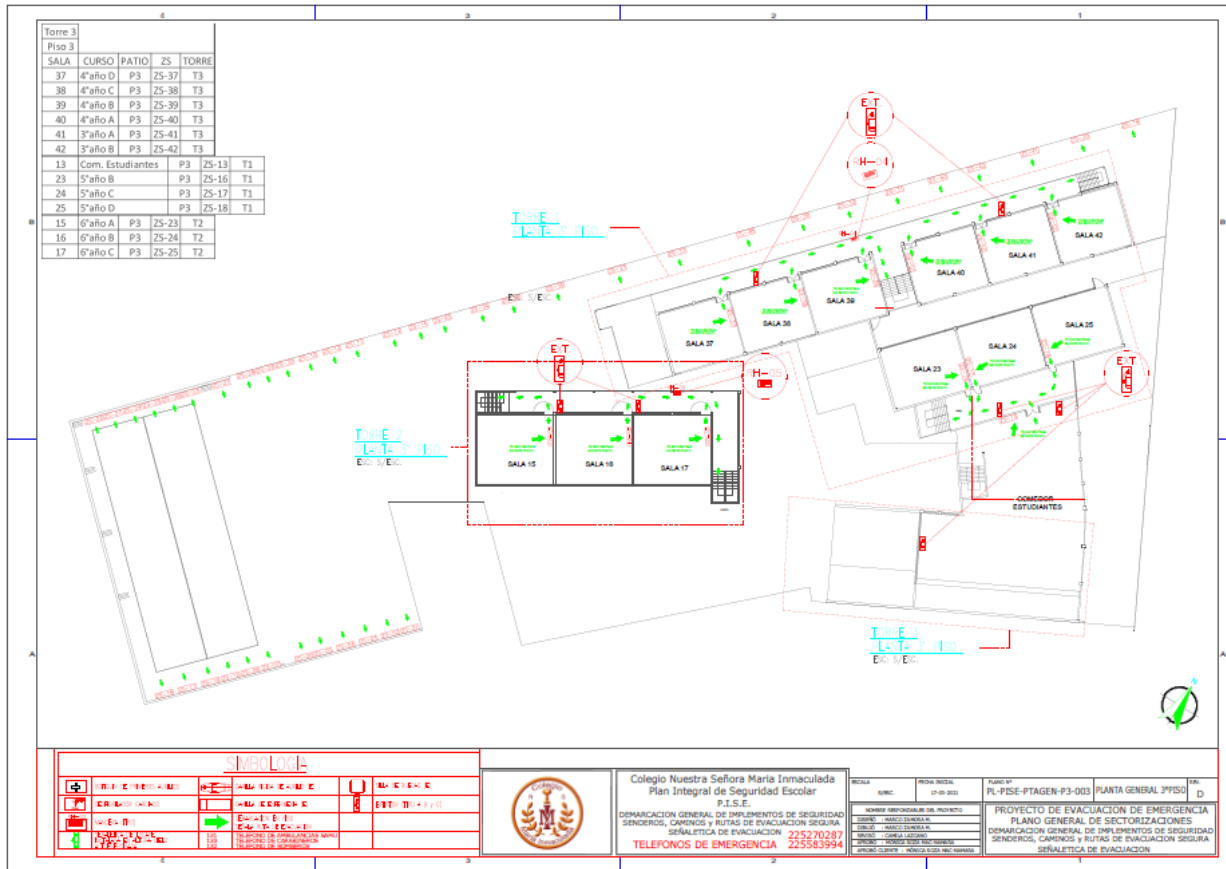




# Planta General Segundo Piso



# Planta General Tercer Piso



## **XX PROTOCOLO JEANS DAY**

Responsables: Convivencia Escolar – UTP

El día que se designe para Jeans Day, los estudiantes del Colegio podrán asistir sin su uniforme reglamentario, esto quiere decir: Polera oficial del Colegio, pantalón gris en el caso de los varones o falda en el caso de las damas, zapatos negros, etc.

Los estudiantes, deben recordar que se encuentran dentro de un establecimiento educativo por lo tanto, deben respetar las reglas y normas para una sana convivencia. Por lo mismo durante los días de Jeans Day y actividades en los que se autorice el uso de ropa de calle, quedarán prohibidos el uso de:

- Minifaldas.
- Vestidos.
- Petos, crop tops, y brallete, etc.
- Pantalones rasgados en exceso.
- Piercings.
- Gorros, Jockeys, viseras, etc. Dentro del aula.
- Tacones altos.
- Uñas excesivamente largas (reales o de fantasía)
- Aros largos o muy extravagantes.
- Shorts o pantalones cortos.
- Prendas transparentes (poleras, blusas, polerones o pantalones con transparencias)
- Escotes muy pronunciados.

Cualquier otro elemento inapropiado o que no esté de acuerdo a las normas de sana convivencia y buenas costumbres.

En general el vestuario de los y las estudiantes, deberá ser acorde al contexto.

Respecto a los cursos que realizan educación física, los estudiantes deberán cumplir con la siguiente indumentaria, dando estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente:

- a. Buzo
- b. Polera deportiva
- c. Short deportiva
- d. Calcetas.
- e. Zapatillas de deporte
- f. Útiles de aseo (peineta, toalla, jabón y desodorante)

### **Sanciones:**

Aquellos estudiantes que no cumplan con la normativa en alguno de sus términos, se le aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento In

## ANEXO XXI

### **PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL**

#### **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 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.

#### **Artículo 5° – Prohibición para Estudiante**

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.**

#### **Artículo 6° – 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.

#### **Artículo 7° – 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.

#### **EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**

##### **Artículo 8° – Principio general de excepción**

Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección del establecimiento.

##### **Artículo 9° – 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 10° – Procedimiento de solicitud**

- 1.- Solicitud formal por escrito a Equipo Directivo.
- 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.

##### **Artículo 11° – Medidas aplicables**

El incumplimiento será considerado falta al RICE y podrá implicar:

- a) Amonestación verbal formativa.
- b) Registro en libro de convivencia.
- 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.