



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “COLEGIO UNIVERSITARIO EL SALVADOR”

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS  
TRABAJADORES DE LA CONGREGACIÓN DE LA SANTA CRUZ Y PASIÓN DE  
NUESTRO SEÑOR JESUCRISTO”**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia, septiembre 2024.

Última versión, marzo 2024.



ÍNDICE

<b>Índice..... 1</b>	Derechos ..... 15
<b>TÍTULO I. Antecedentes ..... 1</b>	Deberes ..... 15
<b>Artículo 1. Identificación del establecimiento 1</b>	<b>Artículo 7. Derechos y deberes de los profesionales de la educación .16</b>
Datos del establecimiento ..... 1	Derechos ..... 16
Antecedentes..... 2	Deberes ..... 16
Misión y Visión..... 2	<b>Artículo 8. Derechos y deberes de los asistentes de la educación.....16</b>
Propósito..... 3	Derechos ..... 16
<b>Artículo 2. Principios y valores.3</b>	Deberes ..... 17
Principios ..... 3	<b>Artículo 9. Derechos y deberes de los equipos docentes directivos ....17</b>
Valores ..... 7	Derechos ..... 17
<b>Artículo 3. Marco legal del reglamento 8</b>	Deberes ..... 17
Fuentes normativas ..... 8	<b>Artículo 10. Derechos y deberes de los sostenedores .....17</b>
<b>Artículo 4. Definiciones conceptuales 10</b>	Derechos ..... 17
Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) ..... 10	Deberes ..... 17
Convivencia Escolar ..... 10	<b>TÍTULO III. Regulaciones Técnico-pedagógicas..... 18</b>
Comunidad Educativa ..... 11	<b>Artículo 11. Niveles de enseñanza y regimen de jornada .....18</b>
Cultura Escolar ..... 11	<b>Artículo 12. Registro de matrícula 18</b>
Clima Escolar ..... 11	<b>Artículo 13. Conformación de cursos 19</b>
Comité de la buena convivencia ... 11	<b>Artículo 14. Calendario escolar19</b>
Encargado de Convivencia Escolar 11	<b>Artículo 15. Cumplimiento destacado y reconocimientos .....20</b>
medidas disciplinarias..... 11	<b>Artículo 16. Uso de útiles y material de trabajo .....21</b>
Medidas formativas ..... 12	<b>Artículo 17. Asignatura de educación física 22</b>
Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial ..... 12	Uso de implementos y/o artículos de aseo personal ..... 23
Medidas reparatorias ..... 12	De la no participación regular de la clase..... 24
Políticas de prevención ..... 12	<b>Artículo 18. Evaluación diagnóstica 25</b>
Seguridad escolar ..... 12	
Autocuidado ..... 13	
Prevención de riesgos ..... 13	
Protocolos de actuación ..... 13	
Acoso escolar ..... 13	
<b>TÍTULO II. Derechos y deberes .... 13</b>	
<b>Artículo 5. Derechos y deberes de los estudiantes 14</b>	
Derechos ..... 14	
Deberes..... 15	
<b>Artículo 6. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados . 15</b>	



<b>Artículo 19. Derivación a especialista</b>	<b>25</b>	<b>Artículo 30. Salud del estudiante</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 20. Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista</b>	<b>25</b>	Ficha clínica del estudiante .....	36
Diagnóstico en el contexto educativo .....	26	Administración de medicamentos..	36
Referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista .....	26	Seguro escolar .....	37
<b>Artículo 21. Emisión de informes</b>	<b>28</b>	<b>Artículo 31. Uso de uniforme ..</b>	<b>38</b>
Informe del establecimiento.....	28	Disposiciones generales .....	38
Informe de profesionales externos	28	Del uniforme reglamentario.....	38
<b>Artículo 22. Actividades extracurriculares</b>	<b>29</b>	<b>Artículo 32. Presentación personal</b>	<b>41</b>
<b>Artículo 23. Terapias holísticas</b>	<b>30</b>	<b>Artículo 33. Asistencia .....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO IV. Regulaciones técnico administrativas .....</b>	<b>30</b>	Recepción de los estudiantes .....	41
<b>Artículo 24. Suspensión de actividades</b>	<b>30</b>	Asistencia a clases .....	41
<b>Artículo 25. Organigrama .....</b>	<b>31</b>	Justificación de inasistencias al colegio .....	42
<b>Artículo 26. Roles .....</b>	<b>31</b>	Inasistencia dentro de la jornada escolar .....	43
Docentes .....	31	Procedimiento para dar de baja a estudiante por ausencia injustificada....	43
Directivos .....	31	<b>Artículo 34. Atrasos .....</b>	<b>44</b>
Asistentes de la educación.....	31	<b>Artículo 35. Retiro de estudiantes</b>	<b>45</b>
<b>Artículo 27. Relaciones con la familia y la comunidad.....</b>	<b>32</b>	De los retiros dentro de la jornada escolar .....	45
De las relaciones con la familia y comunidad educativa.....	32	De procedimiento del retiro.....	46
De las relaciones del establecimiento con organismos de apoyo .....	33	De procedimiento de salida al final de la jornada escolar .....	46
<b>Artículo 28. Mecanismos de comunicación</b>	<b>34</b>	<b>Artículo 36. Transporte escolar</b>	<b>47</b>
Canales que no forman parte del mecanismo de comunicación oficial.....	35	<b>Artículo 37. Permisos por viaje</b>	<b>47</b>
<b>Artículo 29. Ingreso de adultos al establecimiento</b>	<b>35</b>	<b>Artículo 38. Objetos de valor ..</b>	<b>48</b>
		Uso de elementos tecnológicos .....	48
		<b>Artículo 39. Entrevistas y Reuniones</b>	<b>49</b>
		Entrevistas .....	49
		Espacios para entrevistas .....	49
		Reuniones.....	50
		<b>Artículo 40. Apoderado Titular y suplente</b>	<b>51</b>
		<b>Artículo 41. Compromisos que asumen padres y apoderados.....</b>	<b>51</b>
		<b>Artículo 42. Convivencia en espacio virtual</b>	<b>52</b>



Artículo 43. Autorización para la toma de fotografías y otros.....	52
Artículo 44. Relativas a estudiantes en práctica externos.....	53
<b>TÍTULO V. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento.....</b>	<b>54</b>
Artículo 45. Horarios de clase .	54
Artículo 46. Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento	55
Recreos .....	56
Almuerzo.....	56
Biblioteca .....	57
Enfermería .....	57
Lockers .....	58
Sala de computación.....	58
Pacios y/o gimnasios .....	58
Laboratorio de ciencias.....	59
Sala de profesores .....	60
Sala de clases .....	60
Camarines .....	61
Sala de Centro de padres/Estudiantes .....	61
Asambleas.....	61
Artículo 47. Higiene del establecimiento educacional.....	62
Higiene y mantención .....	62
<b>TÍTULO VI. Admisión, matrícula y pagos o becas.....</b>	<b>64</b>
Artículo 48. Admisión.....	64
Artículo 49. Matrícula .....	67
Artículo 50. Pagos o becas de financiamiento	67
El pago de la matrícula.....	67
Beca .....	67
<b>TÍTULO VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....</b>	<b>68</b>
Artículo 51. Plan integral de seguridad escolar	68
Artículo 52. Resguardo de derechos	68
<b>TÍTULO VIII. Regulación de la gestión pedagógica.....</b>	<b>70</b>
Artículo 53. Regulaciones de complemento de la docencia.....	70
Artículo 54. Regulaciones sobre promoción y evaluación .....	72
Artículo 55. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	72
Artículo 56. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y GIRAS DE ESTUDIO	75
Salidas pedagógicas.....	75
Giras de estudio y paseos de curso	76
<b>TÍTULO IX. Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.....</b>	<b>76</b>
Artículo 57. Actitudes positivas	76
Artículo 58. Garantías asociadas al debido proceso.	77
Artículo 59. Faltas .....	78
Faltas leves .....	78
Faltas graves.....	79
Faltas muy graves o gravísimas .....	81
Artículo 60. Medidas preventivas, pedagógicas, formativas y psicosociales	82
Artículo 61. Sanciones o medidas disciplinarias	84
Artículo 62. Aplicación de las sanciones	85
Proporcionalidad de la sanción .....	85
Atenuantes .....	85
Agravantes.....	86
Justificación de la sanción .....	86
Artículo 63. Prohibición de sancionar	86
Artículo 64. Procedimiento de aplicación de faltas. ....	87
A. Procedimiento para faltas leves	87
B. Procedimiento para faltas graves	87



C. Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas .....	88	Centros de Padres y Apoderados	106
		Consejos de Profesores .....	107
		Comité de Seguridad Escolar .....	107
<b>Artículo 65. Condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión</b>	<b>89</b>	<b>Título XI. Reglamento interno de educación parvularia.....</b>	<b>109</b>
Condicionalidad de la matrícula ....	89	<b>Artículo 76. Regulaciones técnico-administrativas.....</b>	<b>109</b>
Cancelación de matrícula.....	89	Horarios de funcionamiento .....	109
Expulsión con condicionalidad.....	89	Procedimiento para dar de baja a un estudiante de párvulo por ausencia injustificada .....	110
Expulsión sin condicionalidad .....	89		
Reemplazo de la sanción para estudiantes que se encuentran en el último año del nivel de enseñanza .....	90	<b>Artículo 77. Niveles educativos y trayectoria</b>	<b>111</b>
<b>Artículo 66. Procedimiento de cancelación o expulsión .....</b>	<b>90</b>	Niveles educativos.....	111
Medidas cautelares en el procedimiento de expulsión (aula segura) .....	91	Estructuración de los niveles educativos. ....	111
		Períodos regulares.....	111
<b>Artículo 67. Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia por parte de miembros adultos de la comunidad.....</b>	<b>92</b>	Planificación .....	113
		Características generales de los niveles.....	113
<b>Artículo 68. Sanciones o medidas disciplinarias a Adultos .....</b>	<b>95</b>	Promoción .....	114
		Evaluación .....	114
<b>Artículo 69. Medidas para trabajadores del colegio .....</b>	<b>99</b>	Informes pedagógicos .....	114
		Articulación de un nivel a otro .....	115
<b>TÍTULO X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar .....</b>	<b>99</b>	<b>Artículo 78. Personal que asiste a párvulo</b>	<b>115</b>
<b>Artículo 70. Convivencia escolar</b>	<b>99</b>	<b>Artículo 79. Sobre salidas pedagógicas</b>	<b>116</b>
		<b>Artículo 80. Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento</b>	<b>117</b>
<b>Artículo 71. Encargado de Convivencia Escolar .....</b>	<b>100</b>	Higiene del establecimiento.....	117
		Higiene del personal.....	117
<b>Artículo 72. Plan de Gestión de Convivencia Escolar .....</b>	<b>101</b>	Seguridad de los párvulos en los espacios el establecimiento .....	119
		Acceso al colegio .....	120
<b>Artículo 73. Gestión colaborativa de conflictos</b>	<b>101</b>	<b>Artículo 81. Frente a situaciones de Salud</b>	<b>120</b>
<b>Artículo 74. Composición y funcionamiento del Comité de la Buena convivencia</b>	<b>103</b>	<b>Artículo 82. De la aplicación de las normas de párvulo.....</b>	<b>123</b>
Composición .....	103	<b>Título XII. Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno .....</b>	<b>125</b>
Funciones.....	104	<b>Artículo 83. Actualización y modificaciones</b>	<b>125</b>
<b>Artículo 75. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación</b>	<b>105</b>		
Centro de Estudiantes y Mini centro de Estudiantes .....	105		



Artículo 84. Alcance, adhesión y compromiso	125	<i>mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas .....</i>	<i>206</i>
Artículo 85. Difusión.....	126	<b>PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.....</b>	<b>217</b>
<b>ANEXO: Protocolos de actuación</b>	<b>127</b>	<b>10. Protocolo de accidentes escolares</b>	<b>219</b>
<b>1. Protocolo frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes .....</b>	<b>127</b>	<b>11. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas .....</b>	<b>223</b>
<b>2. Protocolo frente a situaciones de acoso escolar o bullying</b>	<b>137</b>	<b>12. Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio</b>	<b>228</b>
<b>3. Protocolo frente a situaciones de Maltrato y/o violencia escolar entre pares.....</b>	<b>148</b>	<b>13. Protocolo de cambio de ropa y de pañales.....</b>	<b>231</b>
<b>4. Protocolo frente a situaciones de Maltrato de adulto a menor</b>	<b>159</b>	<b>14. Protocolo Administración de Medicamentos para estudiantes de párvulo con enfermedades de alto contagio</b>	<b>234</b>
<b>5. Protocolo frente a situaciones de Maltrato de menor a adulto</b>	<b>168</b>	<b>16. Protocolo para el reconocimieto de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar .....</b>	<b>236</b>
<b>6. Protocolo frente a situaciones de Maltrato entre adultos</b>	<b>178</b>	<b>17. Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes</b>	<b>244</b>
<b>7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....</b>	<b>186</b>	<b>18. Plan de acompañamiento emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista .</b>	<b>259</b>
<b>8. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento</b>	<b>196</b>	<b>19. Procedimiento de acción para las solicitudes de cambio de curso</b>	<b>265</b>
<b>9. Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud</b>		<b>20. Reglamento de biblioteca CUS</b>	<b>267</b>



## IMPORTANTE

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el Director”, “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

## TÍTULO I. ANTECEDENTES

### ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

#### DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

#### ***COLEGIO UNIVERSITARIO EL SALVADOR***

<i>RBD</i>	9276
<i>RECONOCIMIENTO OFICIAL</i>	Según REX 1444 de fecha 30/04/1929
<i>DEPENDENCIA</i>	Particular No Subvencionado
<i>RUT</i>	82.188.700-3
<i>REPRESENTANTE LEGAL</i>	Miriam Angélica Cárcamo Romero
<i>SOSTENEDOR</i>	Congregación de La Santa Cruz y pasión de nuestro Señor Jesucristo
<i>DIRECTOR</i>	Miriam Angélica Cárcamo Romero
<i>ENCARGADO CONVIVENCIA</i>	Eduardo Olate Recabarren Cristian Salvadores Moyano
<i>DIRECCIÓN</i>	Avenida Salvador 1696, Ñuñoa
<i>TELÉFONO</i>	+562 22253798
<i>E-MAIL CONTACTO</i>	unisal@cus.cl - colegio@cus.cl
<i>WEB INSTITUCIONAL</i>	<a href="http://www.cus.cl/">http://www.cus.cl/</a>
<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	Educación parvularia Enseñanza básica Enseñanza media
<i>TIPO DE JORNADA</i>	Jornada completa
<i>HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO</i>	Lunes a viernes desde las 7:45 hasta las 21:00 hrs. Los sábados desde las 7:00 hasta las 17:00 hrs.



*\*con excepción de los feriados legales*

### ANTECEDENTES

La Congregación de La Santa Cruz y pasión de nuestro Señor Jesucristo, a través del Colegio Universitario El Salvador (en adelante CUS), inspirado en la espiritualidad pasionista, desea proporcionar a los y las estudiantes un espacio educativo donde se sientan confirmados, es decir, acogidos con respeto, apoyados, estimulados y queridos. Como también un espacio formativo, donde se sientan desafiados a crecer y a madurar física, emocional, intelectual, ética y espiritualmente.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante el Reglamento) se fundamenta en el Proyecto Educativo institucional (en adelante PEI). Expresa los acuerdos de toda la comunidad educativa, a fin de hacer del CUS un espacio de acogida y formación para todos y todas, en particular para los niños, niñas y jóvenes.

El Reglamento que presentamos, pretende expresar el estilo de convivencia que queremos vivir en nuestra comunidad educativa. Queremos ser una comunidad capaz de testimoniar la pasión de Jesús en la interacción cotidiana, permitiendo que los conflictos y errores inherentes a toda convivencia humana, sean reconocidos, reparados y superados, descubriendo la posibilidad de crecer también desde las limitaciones.

La Convivencia Pascual que promovemos, se fortalece cuando la comunidad educativa conoce y respeta las normas que nacen de los valores éticos, las que surgen de la necesidad de tener una convivencia organizada.

### MISIÓN Y VISIÓN

#### – Visión

El Colegio Universitario El Salvador, aspira a ser reconocido como una comunidad educativa con un alto nivel de calidad que se destaca por:

- La formación integral de niños niñas y jóvenes en competencias académicas, valóricas, reflexiva, crítica y espirituales, que les sirvan para desarrollarse en forma autónoma y crítica en la sociedad actual.
- Una marcada identidad pasionista que se compromete con el desarrollo y promoción de los valores pascuales.

#### – Misión

El Colegio Universitario El Salvador es una Comunidad Educativa Católica, inspirada en la espiritualidad y valores del carisma pasionista, que desarrolla y promueve una educación integral de calidad, estimula y acompaña a niños, niñas y jóvenes en el desarrollo de todas sus habilidades y potencialidades, para que se inserten en la sociedad actual y aporten los valores propios del estilo pascual.





### PROPÓSITO

La Política de Convivencia Escolar<sup>1</sup> tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, elaborado de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objetivo favorecer 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 buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

### **Artículo 2. PRINCIPIOS Y VALORES**

#### PRINCIPIOS

Principios Educativos del establecimiento

Nos interesa vivir en el CUS:

- Una convivencia organizada, donde todos respeten las exigencias que demanda el cumplimiento de las metas, el funcionamiento eficiente y el buen uso del tiempo y los recursos.
- Una convivencia cálida, donde los adultos, los jóvenes, niños y niñas mantengan una relación cercana y familiar, y a la vez, respetuosa de las normas del buen trato. Nos interesa generar un clima donde los y las estudiantes se sientan cómodos y seguros, sin por ello dejar de observar un comportamiento adecuado a la función educativa. Nos interesa favorecer en los y las estudiantes un sentido de pertenencia e identificación con el Colegio.

---

<sup>1</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019



- Una convivencia en donde nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan el valor de la justicia, recibiendo un trato justo; que descubran el valor de la honestidad, viendo a los adultos respetar la verdad; que aprendan a valorar los bienes, viendo a los adultos valorar la austeridad; que sean solidarios, por haber sido tratados con compasión.

A la luz de la Ley General de Educación, nuestro Reglamento promueve a los siguientes principios:

- Dignidad de la persona humana e interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Procedimiento justo y racional.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación, autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

### Principios que respeta el reglamento interno <sup>2</sup>

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

#### a. Dignidad del ser humano

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

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

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

#### c. No discriminación arbitraria

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del

---

<sup>2</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado



principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

### d. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y el centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### e. Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### f. Proporcionalidad

Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

### g. Transparencia

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

### h. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

### i. Autonomía y Diversidad

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

### j. Autonomía progresiva



El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

### k. Responsabilidad

Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Además, la Ley General de Educación<sup>3</sup> establece que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran:

- El de *universalidad y educación permanente*, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida;
- El de la *calidad de la educación*, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los alumnos, alumnas y párvulos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley;
- El de *equidad del sistema educativo*, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial;
- El de *flexibilidad*, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades;
- El de *integración e inclusión*, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión; y,
- El de *dignidad del ser humano*, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

---

<sup>3</sup> DFL2/2010; Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de Ley N°1/2005. Ministerio de Educación.



Por otro lado, este Reglamento Interno incorpora aquellos principios regulados en la Ley de Autismo, en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista, estableciendo especial relevancia a los siguientes:

- *Trato digno*, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- *Autonomía progresiva*, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- *Perspectiva de género*, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- *Neurodiversidad*, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- *Detección temprana*. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.

*Seguimiento continuo*, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

### VALORES <sup>4</sup>

La comunidad del Colegio Universitario El Salvador, en concordancia con su identidad pasionista, comparte y promueve:

- Los principios que mueven la a convivencia del Colegio tiene su fuente en los valores de Cristo en el Evangelio, el Magisterio de la Iglesia Católica y la Espiritualidad Pasionista, que mueven a la comunidad a trazar sus nuestras relaciones humanas en el ámbito de la fe y la vida, siendo capaces de ser:

---

<sup>4</sup> Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 9



- Sal: Capacidad de celebrar la Vida, descubriendo el sabor de las palabras y acciones hacia los demás. Irradiar alegría y esperanza al enfrentar los problemas cotidianos y encontrarle sentido a la existencia.
- Luz: Capacidad de discernir y reflexionar las acciones diarias de la convivencia, optando siempre por el respeto y dignidad de todos los miembros de la comunidad.
- Fermento: Capacidad de liderazgo para construir relaciones social y vasados en la Paz, la Justicia, La Solidaridad, el Respeto, la Verdad y el Amor.

Las metas en el clima de convivencia escolar estarán al alero de la Espiritualidad Pasionistas que nos invita a liberar a otros del dolor y la injusticia, promoviendo una vida de Justicia, Paz e Integridad con la Creación (JPIC)

La centralidad en el Misterio Pascual, propio de nuestro carisma, nos hace enfatizar la Pasión, Muerte y Resurrección de Jesús y su significado para el hombre de hoy. Un Jesús encarnado en el pueblo elegido por Dios, donde nace, vive y con su experiencia se inserta en la historia.

La convivencia tendrá el sello distintivo de las comunidades cristianas, es decir, tendrá como pilar la Pascua de Cristo, que promueve en su interacción cotidiana, la reparación de los conflictos y errores en la convivencia humana, cuando estos son reconocidos, reparados y superados, descubriendo así la posibilidad de crecer sanas relaciones a partir de la toma de conciencia de las limitaciones.

Nos interesa favorecer en los estudiantes un sentido de pertenencia e identificación con los valores del Colegio, teniendo como horizonte el respeto mutuo y el trabajo colaborativo, en donde el espíritu de servicio sea mediado por el dialogo liberador que promueva constantemente la dignidad entre todos.

El Colegio en su identidad pasionista, comparte y promueve:

- Una concepción de persona con una mirada creyente sobre la vida y la historia, centrada en la filiación con Dios y en la fraternidad con los otros.
- La valoración de la familia, de la comunidad local y nacional y la participación ciudadana responsable con un fuerte sentido ético.
- Los valores del respeto, solidaridad, esperanza, honestidad y justicia.

### **Artículo 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO**

#### FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales



3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
9. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
10. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
11. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
12. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
13. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
14. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
15. Circular N°2/2014, para establecimientos educacionales particulares pagados.
16. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
17. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
18. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
19. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
20. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
21. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
22. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.



23. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
24. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.
25. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
26. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
27. Decreto exento 1126/2017. Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.
28. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
29. Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
30. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
31. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.
32. Resolución exenta N°707/2022, Aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
33. Ley 21.545/2023, Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

### **Artículo 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

#### REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)<sup>5</sup>

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

#### CONVIVENCIA ESCOLAR <sup>6</sup>

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.

---

<sup>5</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

<sup>6</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10





### COMUNIDAD EDUCATIVA <sup>7</sup>

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### CULTURA ESCOLAR <sup>8</sup>

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

### CLIMA ESCOLAR <sup>9</sup>

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

### COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA <sup>10</sup>

El Comité de la buena convivencia, en los establecimientos particulares, tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

### ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR <sup>11</sup>

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de la buena convivencia y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS<sup>12</sup>

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

---

<sup>7</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

<sup>8</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

<sup>9</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

<sup>10</sup> Plan de Gestión de Convivencia Escolar, SUPEREDUC. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

<sup>11</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

<sup>12</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o>



### MEDIDAS FORMATIVAS <sup>13</sup>

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL <sup>14</sup>

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

### MEDIDAS REPARATORIAS <sup>15</sup>

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

### POLÍTICAS DE PREVENCIÓN <sup>16</sup>

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

### SEGURIDAD ESCOLAR <sup>17</sup>

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y

<sup>13</sup> Superintendencia de Educación: medidas formativas.

[https://www.instagram.com/tv/B2U8\\_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWY-vtoWWZqss5P37rx34i\\_pZPQLkyIH73K4vM](https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWY-vtoWWZqss5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM)

<sup>14</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

<sup>15</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

<sup>16</sup> Política nacional de convivencia escolar, año nov 2011; página 14 y 19 <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<sup>17</sup> Política de seguridad escolar y parvularia, mayo 2013; página 5 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>



obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

### AUTOCUIDADO <sup>18</sup>

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

### PREVENCIÓN DE RIESGOS <sup>19</sup>

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN <sup>20</sup>

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

### ACOSO ESCOLAR <sup>21</sup>

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

---

## TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

---

Una convivencia disciplinada es para nosotros aquella en que se cautela el respeto a los valores de la ética evangélica, las normas de funcionamiento organizado y las pautas de comportamiento que nacen de la identidad cultural de la institución.

---

<sup>18</sup> Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf>

<sup>19</sup> Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

<sup>20</sup> Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Protocolos-de-Actuaci%C3%B3n-Eduacci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

<sup>21</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10



### GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES<sup>22</sup>

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/ o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional. Los derechos y deberes siguientes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### DERECHOS

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y ser escuchado en todas las instancias y asuntos que le afecten.
- f. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- i. Ser informados de las fecha, temario y pautas de evaluación.
- j. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con reglamento del establecimiento.
- k. Participar en la vida formativa, académica, cultural, pastoral, deportiva y recreativa del establecimiento.
- l. Asociarse y participar a través del Mini Centro y el Centro de Alumnos según el ciclo al que pertenecen.

---

<sup>22</sup> Ley 20370/2009; DFL 2: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1014974&idVersion=>



### DEBERES

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### DERECHOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Familias.

### DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Responder frente a cualquier daño total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su hijo.



## **ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

### DERECHOS

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. Participar de los consejos de profesores u otro estamento institucional y de las decisiones que se tomen de ellos.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

### DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

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

## **ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.



## DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

### DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

### DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

## **ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

### DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

### DEBERES

Los sostenedores tienen el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
- d. Rendir cuenta de los resultados académicos de sus alumnos.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de



los miembros de la comunidad educativa serán abordados de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

#### ARTÍCULO 11. NIVELES DE ENSEÑANZA Y REGIMEN DE JORNADA

*Colegio Universitario El Salvador*

<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	<b>Educación parvularia (nivel inicial)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Nivel Medio Mayor (playgroup)</li><li>– Primer nivel de transición NT1 (prekínder)</li><li>– Segundo nivel de transición NT2 (kínder)</li></ul> <b>Educación básica</b> <p>Primer ciclo; 1ro hasta 4to básico Segundo ciclo; 5to hasta 8vo básico</p>
<i>TIPO DE JORNADA</i>	<b>Enseñanza media</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– I hasta IV medio</li></ul> Jornada escolar completa

#### ARTÍCULO 12. REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento cuenta con un registro<sup>23</sup> de matrícula para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada.

Los **datos mínimos** que constan en el registro general de matrícula son:

- Número correlativo de matrícula.
- Cédula de identidad del estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
- Datos de identificación del estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
- Sexo (femenino o masculino).
- Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.

<sup>23</sup> REX 0030/2021. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.





- f. Nivel que cursa el estudiante.
- g. Curso.
- h. Fecha de matrícula.
- i. Domicilio del estudiante.
- j. Identificación completa de los padres, madres o tutores, con sus nombres y apellidos.
- k. Datos de contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
- l. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento educacional, el que puede constar en un documento aparte, el cual debe contener los siguientes datos: nombre completo, número de cédula de identidad, tipo de vínculo que tiene con el estudiante y la firma del apoderado autorizando.
- m. En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.
- n. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes del estudiante, como el cambio de apoderados, de curso o nombre social, entre otros.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros. Este registro será actualizado anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los estudiantes que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

### **ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE CURSOS**

La organización del curso desde su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso a Playgroup, se realizará de forma aleatoria, resguardando paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y ésta en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala, u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducirlo, debiendo reubicar a los estudiantes en el o los cursos del nivel afectado. El Colegio tendrá la facultad para cambiar a los estudiantes de curso, dentro del mismo nivel, en pro del aprendizaje y convivencia de estos. Esta reubicación, dispuesta por el establecimiento, será realizada respetando el principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. El procedimiento de acción para las solicitudes de cambio de curso se encuentra en el anexo de este reglamento.

### **ARTÍCULO 14. CALENDARIO ESCOLAR**

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación mínimo para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del



currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación.

El establecimiento asume que los padres, apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

### **ARTÍCULO 15. CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS**

El establecimiento reconocerá los logros de los estudiantes en los diferentes ámbitos de su formación, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional a través del PEI.

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de reconocer, incentivar y generar interés en los estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, el colegio velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros académicos, de convivencia y valóricos. Dicho reconocimiento refuerza el vivenciar los valores del CUS, de acuerdo con lo siguiente:

- A los estudiantes de kínder se les entregará un reconocimiento a través de un diploma.
- Para los estudiantes de 1° básico a IV medio:
  - Excelencia académica.
  - Mejor Compañero/a.
  - al 100% de asistencia.
  - Pertenencia y participación.
  - Esfuerzo y superación.
  - Mejor deportista.
  - Espíritu Pasionista.
- Para los estudiantes de 5° y 6° básico:
  - Carta de Buenas Noticias.
- Para los estudiantes de III medio:
  - Porta Estandartes.
- Premios y/o reconocimientos adicionales para estudiantes de IV medio:
  - Madre María José.
  - Compromiso Pastoral.
  - Artistas destacados.
  - Participación destacada.
  - Trayectoria Grupo Scout Irlanda.
  - Trayectoria en el CUS.



- Espíritu de Servicio.
- Mejor egreso

Reconocer el buen desempeño escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a los estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer al estudiante y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo con sus logros personales.

En definitiva, el objetivo de reconocer e incentivar a los estudiantes es que desarrollen su autoestima, independencia y seguridad emocional, sentimientos que redundarán en un buen rendimiento escolar y en una sana convivencia.

En aquellas situaciones que ameriten modificar la forma y plazos de reconocimientos destacados, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá suspender y/o recalendarizar, si las circunstancias así lo permiten, la entrega de estos reconocimientos.

### ARTÍCULO 16. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

La concentración en el trabajo escolar es indispensable para aprovechar eficientemente las instancias de estudio. Todos debemos ser conscientes que interrumpir el desarrollo de la clase con bromas, comentarios, sonidos o desplazamientos fuera del contexto, conlleva a la pérdida de la concentración de todo el grupo curso, alterando el clima de trabajo y afectando el aprendizaje personal y grupal.

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento con todos los materiales y útiles necesarios debidamente identificados, de acuerdo con el horario del día y a las instrucciones específicas dadas por el docente ante determinadas actividades y llevárselos al hogar al término de la jornada de clases.

La institución no facilitará el uso de teléfono, ni autorizará la salida de los estudiantes con el propósito de ir en busca de los materiales. Tampoco, está permitido que los apoderados traigan materiales de trabajo a los estudiantes durante la jornada, si así fuere, el material no será recepcionado. Tampoco se permitirá a los estudiantes salir de su sala a conseguir materiales con la consecuente interrupción de otras clases.

Sobre el **cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento**, los estudiantes velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

- a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
- b. Todos los estudiantes tienen la obligación del cuidado de la infraestructura del Colegio, objetos tecnológicos como data, parlantes, cámaras, micrófonos u otros.
- c. Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignado por el Profesor Jefe del Curso. No se deben realizar rayados con plumones, correctores u objetos punzantes ni ningún destrozamiento al material escolar.



- d. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.
- e. El estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
- f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.
- g. No se permite comer o beber líquidos (jugos o bebidas) durante el desarrollo de las clases.
- h. El uso de útiles o realización de trabajos debe estar relacionado con la actividad que corresponda a la hora de clases y será deber de cada estudiante seguir las instrucciones del Profesor a cargo, con respecto a la manipulación de los materiales de trabajo, sobre todo, si son considerados peligrosos, tales como, objetos cortantes, objetos inflamables, entre otros.

No está autorizado el recibir en la recepción materiales pedagógicos, deportivos, artísticos, musicales u otros objetos durante la jornada escolar, a excepción de la entrega semestral de materiales por alumno, en caso de que el apoderado haga entrega de estos, el profesor jefe registrará los materiales entregados, datos del apoderado y estudiante.

El rayado o deterioro de cualquier material, mobiliario y/o dependencia del colegio deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o apoderado ante pérdidas o destrucción. Si no se ubicara al estudiante(s) responsables del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles del colegio quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de alguna disposición sobre requerimiento de útiles o materiales de trabajo y/o mal uso de la infraestructura del recinto escolar será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### ARTÍCULO 17. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

*“La actividad física y deporte de calidad es esencial para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría”.*<sup>24</sup>

Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse.

#### MARCO CURRICULAR

---

<sup>24</sup> Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025.



La ley del deporte señala que “*los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica*”<sup>25</sup>.

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto al área académica de acuerdo con las solicitudes que los apoderados hacen, respaldados por los informes o certificados médicos que lo acrediten.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales de nuestro colegio, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en los niveles de párvulo y primer ciclo básico y actividades institucionales en diferentes ciclos. Además, en cumplimiento con las Políticas Públicas Saludables y Promoción del Ministerio de Salud, el establecimiento promueve el mejorar la oferta de alimentos disponibles en el kiosco escolar, aumentando la oferta de alimentos saludables.<sup>26</sup>

### USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO PERSONAL

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

El profesor de la asignatura será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado. Una vez que la clase de educación física finalice los estudiantes deberán **considerar las siguientes disposiciones:**

- a. Los estudiantes de 1ro a 4to básico deberán presentarse con el buzo institucional desde la casa y traer un bolso de aseo.
- b. Podrán asearse posterior a las clases, para su aseguramiento deben traer sus utensilios de higiene los cuales son de carácter obligatorio.
- c. En el caso de estudiantes de 5to básico a 4to medio una vez terminada la clase, aún sean las últimas horas del día, tendrán un tiempo máximo de diez minutos para ducharse y vestirse con el uniforme cotidiano, además de traer en su mochila y/o bolso deportivo.
- d. Los estudiantes deben presentarse con una bolsa de aseo que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento. para su aseo personal y recambios de vestimenta correspondiente.
- e. Con respecto al etiquetado, cada prenda deberá estar debidamente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante, de tal manera que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.
- f. En aquellas situaciones que se realice alguna actividad institucional en la que los estudiantes concurren con otra vestimenta diferente al buzo y deban realizar su clase de educación física durante la jornada escolar, los estudiantes deberán traer su

---

<sup>25</sup> Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

<sup>26</sup> Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>



uniforme deportivo y proceder a cambiar su vestimenta en el establecimiento educacional.

El docente llevará un registro en cuanto a hábitos de higiene, cumplimiento de los hábitos de aseo, asistencia regular a las clases, uso del uniforme deportivo y presentación personal adecuada

### DE LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR DE LA CLASE

Es importante señalar que las clases de educación física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas y que nuestros estudiantes valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo, pues aportan para su formación integral, dado esto, se espera que los estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades.

Para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un **impedimento para poder participar de las actividades físicas de clase** de la asignatura de educación física, quedarán eximidos por ese día de participar en forma activa de ella.
- b. De los estudiantes que, **en forma reiterada**, es decir, por segunda clase consecutiva se presentan con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades físicas por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional y firma.
- c. Cualquier estudiante que por **licencia médica prolongada** o que se encuentre no apto para realizar algún tipo de actividad física, según certificado médico, u otro motivo se les evaluará y calificará de acuerdo con el reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Estos trabajos y/o evaluaciones serán coordinados por el profesor de la asignatura y realizados en el lugar que el establecimiento indique para esto.
- d. Si el estudiante, en casos **fortuitos o de fuerza mayor**, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de regulaciones respecto de la asignatura de educación física, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar otros procedimientos. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.



## **ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

En ciertas situaciones el establecimiento podrá sugerir una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otros. Dicha evaluación consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del estudiante y el carácter evolutivo de éstas.

De requerirse una evaluación diagnóstica, el establecimiento podrá solicitar al apoderado realizarla con un especialista externo, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un diagnóstico realizado por un profesional, siempre en favor del interés superior del niño, niña y/o adolescente.

## **ARTÍCULO 19. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA**

Cuando algún docente o directivo considere que el estudiante requiere de la atención de un especialista, el establecimiento evaluará el caso a través de una entrevista con apoderado y estudiante donde se solicitará la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Problemas de salud física
- Inasistencia prolongada sin justificación.
- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

## **ARTÍCULO 20. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

Se entiende como persona con trastorno del espectro autista o persona autista<sup>27</sup> a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo se califica como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente

---

<sup>27</sup> Ley 21545/2023, artículo 2°; Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Ministerio de Salud.



utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus estudiantes y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes<sup>28</sup>.

Si bien existe un acuerdo internacional sobre el uso del término trastorno del espectro autista, el establecimiento respetuosamente utilizará indistintamente los términos “condición del espectro autista”, “con trastorno del espectro autista” y “autista”.

### DIAGNÓSTICO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

En el contexto educativo y de acuerdo con la Ley de Autismo, se establece que, el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo por lo que debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

Nuestros párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista deberán contar con alguno de los siguientes diagnósticos:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

### REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

La normativa menciona que una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista de nuestro colegio, se ha realizado los siguientes ajustes:

---

<sup>28</sup> Resolución Exenta N°586/2023 de la Superintendencia de Educación “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”.





- i. Regulación, a través de una sección en el reglamento, que regula la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- ii. Ajustes en derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.
- iii. Considerado la diversidad de sus estudiantes, se aborda las desregulaciones emocionales y conductuales, a través del plan de acompañamiento, protocolo DEC y otras instancias internas que el colegio promueve.
- iv. Acción preventiva: Se diagnosticará para identificar elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional. Lo señalado podrá ser abordado a través de acciones, estrategias, capacitaciones, charlas y /o campañas preventivas institucionales.
- v. Acción reactiva o de respuesta: El colegio planificará acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Lo señalado podrá ser abordado a través del plan de acompañamiento emocional y conductual, el uso de protocolo DEC y otras acciones que se estimen necesarias.
- vi. El Colegio provee espacios que permiten educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias con el fin de promover la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas.
- vii. El Colegio, en virtud del principio de diversidad, promueve la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad a través de la participación de nuestros estudiantes en las actividades de ámbito cultural, deportiva y recreativa que se realizan tanto dentro como fuera de nuestras dependencias, así como también su derecho a asociarse entre ellos, a través del Centro de Estudiantes u otros similares.
- viii. En aquellas situaciones que amerite la administración de fármacos, de acuerdo a la prescripción médica y diagnóstico emitido por un profesional de la salud, el establecimiento entregara los apoyos necesarios para asegurar una plena inclusión, tanto en el aula como en sus actividades académicas.
- ix. Con el fin de facilitar los ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, el Colegio propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
- x. El Colegio promueve formas adecuadas de asistencia y apoyo estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes con el fin de asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo.



- xi. El Colegio dispondrá carteles, u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que los estudiantes con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.
- xii. Durante los dos primeros meses de cada año escolar, el Colegio difundirá una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.
- xiii. El Colegio adopta medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica tanto de estudiantes como de integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser a través de charlas, jornadas, talleres, capacitación u otras similares.
- xiv. El Colegio dispondrá de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, que tiene por objetivo que los párvulos y estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista sean derivados al establecimiento de salud correspondiente para su proceso de diagnóstico.

### ARTÍCULO 21. EMISIÓN DE INFORMES

#### INFORME DEL ESTABLECIMIENTO

La emisión de informe por parte del centro educativo se realizará solo si es solicitada en forma escrita al establecimiento. El apoderado titular y/o instituciones garantes de derechos solicitarán en forma escrita, **canalizado dicha solicitud a través del profesor jefe**, quién remitirá a Coordinación de Convivencia y Bienestar, según el ciclo, con un periodo mínimo de antelación de 5 días hábiles.

#### INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS

El establecimiento podrá solicitar al apoderado certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área científica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras y de especialidades médicas.
- Profesionales del área de las ciencias sociales: Psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional.
- Otros profesionales.

En el caso de que el estudiante está asistiendo a algún programa externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y posible diagnóstico.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, procedimientos utilizados conclusiones y



sugerencias tanto a la familia como al establecimiento, con el propósito de salvaguardar el bienestar del estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros estudiantes por parte del establecimiento sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de los padres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que el Colegio denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

### ARTÍCULO 22. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son aquellas actividades que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Estas pueden ser, artísticas, científicas, deportivas y/o culturales y se desarrollen fuera del programa común de estudio, en horarios extraescolares.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades que el establecimiento pone a su disposición, así como los horarios y días en que se desarrollarán. En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del estudiante en la actividad, se enviará una circular para que sea completada, firmada y devuelta al establecimiento dentro del plazo que se señale para ello.

En el establecimiento, se podrán realizar los sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del recinto educativo.

Con respecto a la participación en estas actividades, se espera de los estudiantes:

- Asistencia y puntualidad al horario establecido.
- Cuidar del material entregado.
- Atender a las exigencias dadas por docente a cargo de la actividad.
- Mantener conductas de respeto, ante sus compañeros y otras personas que participen en la actividad, o cuidado de los participantes.
- Cautelar que las expresiones y vocabulario sea el correspondiente a un estudiante.
- Cuidar del entorno, infraestructura y dependencias del lugar en que se realice la actividad.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de las actividades extracurriculares, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las disposiciones respecto de estas actividades. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.



### **ARTÍCULO 23. TERAPIAS HOLÍSTICAS 29**

En estas terapias, también llamadas “complementarias y/o alternativas” podemos encontrar la homeopatía, acupuntura, naturopatía fitoterapia, medicina floral, hidroterapia y aromaterapia, entre otras, y son consideradas adicionales a los tratamientos científicos.

La aplicación de estas terapias, son un derecho preferente de los padres de tratar a sus hijos bajo las creencias que estimen convenientes, sin embargo, si estas terapias no son efectivas, y si la problemática del estudiante persiste y/o altera el correcto proceso pedagógico, y/o pone en riesgo la integridad física de sí mismo o de otros miembros de la Comunidad Escolar, el establecimiento respetará la decisión de los padres y paralelamente iniciará los procesos formativos, disciplinarios y sancionatorios estipulados

---

## **TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

---

### **ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa a través del medio de comunicación oficial usado por el establecimiento, pudiendo ser vía agenda, publicación en página web, mediante correo electrónico institucional y/o carteles expuestos en puertas o paneles del establecimiento.

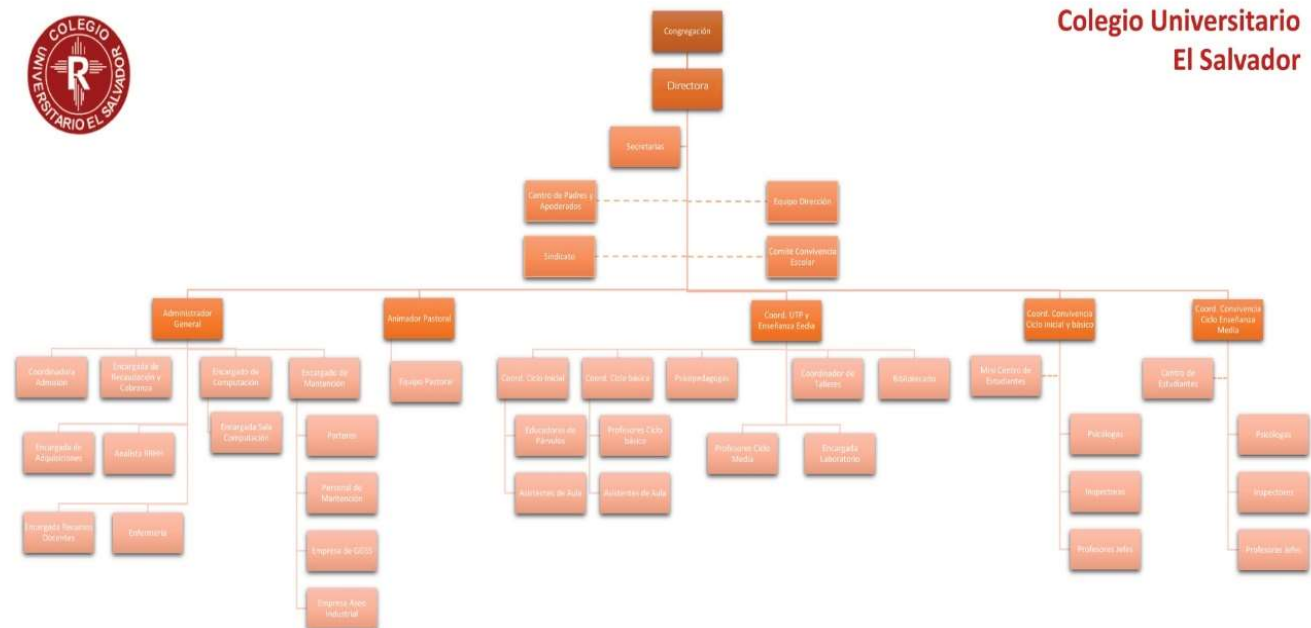
La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso publicado en dependencias del colegio o página web, o bien, a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

---

<sup>29</sup> Ley 21164, Consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1133140>



ARTÍCULO 25. ORGANIGRAMA



Colegio Universitario El Salvador

ARTÍCULO 26. ROLES

DOCENTES

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

Tanto el Nivel medio mayor como el primer y segundo nivel de transición cuenta con Educadoras y sus correspondientes Asistentes de Párvulos.

DIRECTIVOS

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo: Directora, Coordinadora UTP, Coordinadores de Convivencia y Bienestar y Administrador general.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio



educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

### **ARTÍCULO 27. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD**

#### DE LAS RELACIONES CON LA FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA

El estilo de convivencia pascual que anhelamos vivir entre nosotros nos exige una actitud tolerante frente a las legítimas diferencias individuales, dentro del marco de nuestro proyecto educativo. Esto incluye respetar las formas de ser, actuar y pensar distintas a las propias y, la capacidad de enfrentar positivamente los desacuerdos.

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograr una sana convivencia y buen trato es necesario mantener las siguientes conductas:

- a. Respetar las normas establecidas por la institución educativa.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- c. Conservar la calidad de los bienes, recursos, lugares y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno. No discriminando a ningún integrante de la comunidad, por características físicas, procedencia social, situación económica, religión, opinión política, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia, entre otras.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes. No se permitirá agredir psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto de manera presencial como por medio de plataformas digitales.
- f. Respetar la integridad sexual, que implica no mantener conductas de acoso o ataque de connotación sexual (con o sin contacto físico), aun cuando no sean constitutivos de delito.
- g. Mostrar una conducta de acuerdo con los valores del colegio, que implica el no engañar, avalar la mentira, hurtar y/o, robar.
- h. Brindar un trato digno, que implica el no amenazar, atacar, injuriar, exhibir, transmitir, difundir y/o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier tipo de redes sociales, teléfonos



u otro medio de difusión, virtual o electrónico, difundiendo conductas de maltrato por estos medios.

- i. Mantener buenos hábitos para la salud, que implica no portar y/o consumir alcohol, tabaco u otras drogas al interior del colegio o en actividades educativas o de carácter institucional desarrolladas fuera del mismo.
- j. Mantener una actitud adecuada en el ámbito de la afectividad y fraternidad, evitando manifestaciones de pololeo, tales como besos, caricias, abrazos y/o actos de connotación erótica durante las clases, en espacios abiertos o apartados dentro del Colegio o en sus inmediaciones. Como establecimiento velamos por ser respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, atendiendo a la formación continua de su sexualidad, afectividad y género.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON ORGANISMOS DE APOYO

A continuación, se presenta una breve definición y descripción de las funciones de las redes de apoyo con las que mantiene relaciones el establecimiento.

- a. OPD, es la Oficina de Protección de Derechos de Infancia y constituye un modelo que aporta a la construcción de un sistema de protección de derechos a nivel local que brindan de manera ambulatoria, protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren en una situación de exclusión social, o vulneración de estos.
- b. COSAM: El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad, en todas las etapas del ciclo vital.
- c. CESFAM: Es el Centro de Salud Familiar incorporan una atención integral del usuario, no solo se da tratamiento y atención médica a la enfermedad como tal, también se investiga sobre el contexto social, familiar y ambiental donde vive el paciente. Este cuenta con un equipo multidisciplinario (enfermera, matrona, dentista, médico, nutricionista etc.), todos los profesionales del centro asistencial al servicio del usuario. El vacunatorio corresponde a Rosita Renard, a cargo de Cindy Cevallos Carvajal, correo vacunatorio.rrenard@mdsnunoa.cl .
- d. SENAME: Servicio Nacional de Menores, es una institución dependiente del Ministerio de Justicia y su misión es contribuir al desarrollo del sistema de protección social de la infancia y adolescencia a través del ejercicio de derechos y la reinserción social y/o familiar de niños, niñas y adolescentes vulnerados en



- sus derechos e infractores de ley, mediante una red de programas ejecutados directamente o por organismos colaboradores del Servicio.
- e. SENDA: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, es una institución dependiente del Ministerio del Interior, su misión es implementar las políticas públicas en torno al problema de las drogas y prevenir el consumo y tráfico de sustancias ilícitas en el país.
  - f. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública, parte del Ministerio de Educación, que vela por hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica.
  - g. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile, cumple la labor de investigación de diversos delitos para los tribunales de justicia y la comunidad en general. Establece trabajar estrechamente con la Superintendencia de Educación para disminuir los índices de violencia y maltrato, con énfasis en mejorar las relaciones con la comunidad aplicando estrategias comunes involucrando a todos los actores educativos.
  - h. Carabineros de Chile: Es una institución policial técnica, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país. Tienen como objetivo el determinar con certeza cuáles son los servicios policiales preventivos demandados por la comunidad y disponer, entonces, los cursos de acción efectivos para controlar los fenómenos socio policiales.
  - i. Hospital Luis Calvo Mackenna y El salvador: Cuenta con atención de urgencia, consulta de especialistas ambulatoria y atención de hospitalizados, donde se atienden principalmente niños, niñas y/o adolescentes. Este establecimiento es un hospital de alta complejidad que cuenta con todas las especialidades y subespecialidades pediátricas, siendo centro de referencia a nivel nacional y centro de atención de patologías GES.

### ARTÍCULO 28. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

a. Comunicación **con el apoderado.**

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de la página web, circulares, correo electrónico, mensajes de textos, telefónicamente y carta certificada, información que quedará registrada en el libro correspondiente. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

b. Comunicación **con el estudiante.**

El establecimiento entregará a cada estudiante una agenda escolar, medio por el cual podrá recibir información relacionada a su proceso escolar u otros asuntos.





La agenda escolar es un documento oficial y obligatorio del Colegio. Cada estudiante es responsable de mantener en óptimas condiciones el estado de ella durante todo el año. Por lo mismo, no está permitido presentarse al Colegio sin su agenda y/o mantenerla deteriorada.

c. Comunicación **del apoderado con el establecimiento.**

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio de la agenda escolar, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario.

En el caso de requerir una cita a reunión, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, a Inspectoría o Encargados de convivencia escolar.

Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con Dirección del establecimiento.

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia mediante firma por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

### CANALES QUE NO FORMAN PARTE DEL MECANISMO DE COMUNICACIÓN OFICIAL

Con respecto a la vinculación del personal docente con estudiantes en las redes sociales, se señala lo siguiente:

Las redes sociales solo servirán como medio informativo del Colegio hacia la comunidad escolar. Pero no está permitido mantener contacto con los estudiantes a través de las redes sociales, como tampoco, concertar entrevistas o informar de actividades pedagógicas por medio de alguna de estas plataformas de manera personal.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

En aquellas situaciones que ameriten mantener un medio de comunicación diferente al oficial, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital, manteniendo el mismo horario de atención habitual, es decir de lunes a viernes en horario laboral.

### ARTÍCULO 29. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.



- b. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- c. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.
- d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

### ARTÍCULO 30. SALUD DEL ESTUDIANTE

#### FICHA CLÍNICA DEL ESTUDIANTE

En el momento de la matrícula, se registrará información en la **ficha personal** del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante requiera consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente.

#### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

**Ningún trabajador del establecimiento, que no sea el encargado de enfermería, podrá suministrar medicamentos a estudiantes.** Esta administración de medicamentos se realizará en los siguientes casos:

- Enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.
- Tratamiento farmacológico por alguna patología, con autorización médica respectiva.

En el caso que un estudiante requiera la administración de algún medicamento, ya sea permanente o transitorio, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.

El Colegio **adoptará medidas de seguridad** en la administración del fármaco, tales como:



- a. Entregar la receta con nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Esta puede ser fotocopia.
- b. Adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento. Esta puede ser fotocopia.
- c. El medicamento debe venir en su envase original y rotulado con el nombre y curso del estudiante.
- d. En el caso de los tratamientos para el Déficit Atencional, la receta debe ser entregada cada año, aunque sea el mismo medicamento.
- e. Se debe avisar a Enfermería en caso de suspensión de tratamiento o cambio de medicamento, adjuntando indicación médica.

En el caso de no cumplir con lo señalado previamente, la enfermera no podrá administrar el medicamento que requiera el estudiante. Además, el adecuado seguimiento de un tratamiento, tanto en la administración de fármacos como la asistencia a control médico para evaluar el progreso es de **responsabilidad de los padres y/o apoderados**. Ante aquellas situaciones que el establecimiento detecto una desatención medica reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos

### SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica y media y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente. Como es de vuestro conocimiento, muchos alumnos tienen un Seguro particular de Accidente en la Clínica Santa María y en Clínica Indisa. Los que no están asegurados en forma particular, poseen por derecho propio el seguro del Estado para ser atendidos en los Servicios de Urgencia Institucionales. Para los efectos del CUS corresponden el Hospital Calvo Mackenna (menores de 14 años) y Hospital Salvador (mayores de 14 años)

Ante un accidente, estará obligado a denunciar la Directora del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta del seguro escolar, para que el estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

## ARTÍCULO 31. USO DE UNIFORME

### DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento educacional acuerda que el uso de **uniforme escolar es obligatorio**, el cual podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas.

La Dirección del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento interno de convivencia escolar, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- Las estudiantes embarazadas<sup>30</sup> tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- El niño, niña o estudiantes trans<sup>31</sup> tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- A aquellos estudiantes migrantes<sup>32</sup>, matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

### DEL UNIFORME REGLAMENTARIO

#### **UNIFORME ESCOLAR**

#### **ESTUDIANTES**

#### **Educación Inicial**

- Polera blanca institucional cuello polo o pique
- Polerón y pantalón de buzo gris con burdeos institucional.
- Zapatillas blancas o negras con cierre velcro
- En época de calor se acepta calzas o short burdeos institucional.

<sup>30</sup> Resolución Exenta 0193, mar 2018; Circular normativa sobre alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, página 15 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf>

<sup>31</sup> ORD n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, página 8 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf>

<sup>32</sup> ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes migrantes, página 3 <https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf>



- Mochila o bolso colegial.
- Pinches, elástico, cintillo, colet u otros accesorios para el cabello color burdeos o gris.
- PRE KINDER y KINDER: Delantal cuadrillé azul para las alumnas y cotona beige para los alumnos, abotonada adelante, con una cinta de color verde en el puño izquierdo, y cinta de color rojo en el puño derecho.
- PLAY GROUP: delantal amarillo.

### Invierno

- Parka/polar/chaqueta de color burdeos, sin diseño.
  - Bufanda, cuello, gorro lana, guantes de color burdeos.
  - Panty tradicional o de lana.
  - Botín colegial color oscuro o negro.
  - Botas de agua color oscuro y sin diseño (sólo días de lluvia).
- \* Los zapatos o zapatillas estilo formal están autorizados. NO las zapatillas deportivas.*  
*\* Los estudiantes usan el uniforme oficial, que es el buzo del colegio, todo el año.*

### ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

- Polera gris con cuello escocés, manga corta o larga, según la estación, e insignia bordada.
- Sweater gris institucional.
- Falda escocesa para alumnas (largo tres dedos sobre la rodilla) o pantalón gris de gabardina.
- Pantalón gris de gabardina para alumnos (no mezclilla).
- Calcetines grises.
- Zapato negro colegial.
- Camiseta gris, burdeos o blanca y Beatle gris o burdeos.
- Mochila o bolso colegial (no morral, ni carteras).
- Delantal cuadrillé azul (aplica sólo a **alumnas** de 1° a 4° básico).
- Cotona color beige (aplica sólo a **alumnos** de 1° a 4° básico).
- Delantal blanco para laboratorio de ciencias (aplica sólo a estudiantes de 5to básico a 4to medio).

### Invierno

- Parka y/o polar institucional.
  - Bufanda, cuello, gorro lana, guantes de color gris o burdeos.
  - Panty tradicional o de lana.
  - Botín colegial color oscuro o negro.
  - Botas de agua color oscuro y sin diseño (sólo días de lluvia).
- \* Los zapatos o zapatillas estilo formal están autorizados. NO las zapatillas deportivas.*

### UNIFORME DEPORTIVO UNISEX *\* desde 1° básico a IV medio*

- Buzo institucional (polerón y pantalón).
- Polera institucional.
- Short o calza institucional (no se permitirán buzos recortados sin basta).
- Calcetines deportivos.
- Zapatillas deportivas (No de lona, caña alta u otro que pueda afectar el desempeño de la actividad física o provocar lesiones. No se permiten zapatillas con colores fluorescentes o muy llamativos).



- Bloqueador solar.
  - Jockey o gorro para el sol.
- \* en actividad de Presentación de Gimnasia, solo se permite uso de zapatillas blancas.*

Es importante **tener en consideración las siguientes indicaciones:**

- a. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante.
- b. Cuando un estudiante tenga que asistir al establecimiento con alguna prenda que no corresponde al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
- c. A los estudiantes que les sea sorprendidos asistiendo, sin autorización, con algún accesorio y/o prenda no mencionada previamente, se les solicitará el retiro de este por el profesor jefe, profesor de asignatura o inspector, dejando registro en el libro de clases. Las prendas serán entregadas en Inspectoría quien citará al apoderado para entregárselas.
- d. En el caso de las damas y varones deberán usar el uniforme oficial en asambleas oficiales, de manera especial, Ceremonia de cambio de Portaestandarte y Graduación, y/o actividades de representación del colegio.
- e. Presentarse con cotona o delantal, estudiantes de playgroup a 4° básico.
- f. Presentarse con delantal blanco, en el laboratorio de ciencias, estudiantes de 5to básico a 4to medio
- g. Se debe respetar el uso del uniforme institucional descrito, por lo que no está permitido el uso de:
  - Pantalones según modas (bajo cadera y sin basta) y/o prendas de otros colores
  - Buzo deportivo en días que no corresponda o sin él cuando corresponda
  - El polerón de buzo de Educación Física con el uniforme cotidiano
- h. A los estudiantes de 4to medio se les autorizará el uso de un polerón diferente al polerón oficial del colegio. Además de autorizar el uso de ropa de calle al regreso de las vacaciones de septiembre, en el cual se exigirá que la vestimenta sea decorosa y recatada, por lo que no se aceptarán transparencias, escotes pronunciados, shorts o pijamas.
- i. La Dirección del Colegio, autorizará el uso de ropa de calle llamado “*día de las pilchas*”, según programación acordada con el Centro de Estudiantes. No se aceptarán transparencias, escotes pronunciados, shorts, pijamas u otros. Cuando el “*día de las pilchas*” coincida con la clase de Educación Física y /o los talleres deportivos, la ropa debe ser adecuada para la actividad, es decir usar ropa deportiva.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.



En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

### ARTÍCULO 32. PRESENTACIÓN PERSONAL

**Los estudiantes** deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- a. Presentarse, las mañanas, aseados y con ropa limpia.
- b. Asistir sin joyas, anillos, brazaletes, aros, piercing, expansiones en el rostro o cuerpo, exceptuando aros pequeños y discretos, pegados a la oreja.
- c. Concurrir sin ningún tipo de maquillaje en el rostro, uñas largas y/o con esmalte.
- d. Con respecto a su cabello, este puede ser largo, pero tomado y bien peinado, sin tintura de ningún color, ni dreadlock o trenzas bahianas.
- e. Respeto de los alumnos asistir afeitados, es decir sin bigotes y/o barba.
- f. Con respecto a otros accesorios, no está permitido el uso de pañuelos, muñequeras, jockey, cinturones metálicos y/o de colores.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### ARTÍCULO 33. ASISTENCIA

#### RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de 1° a IV medio podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7:45 hrs, supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del establecimiento, iniciando sus clases a las 8:00 hrs. Al momento de abrir las salas los estudiantes llevarán sus mochilas, loncheras y artículos de estudio dentro de esta, en ningún caso podrán ingresar a la sala de clases sin la supervisión de un adulto.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por Coordinadora UTP y/o Dirección.

El establecimiento **no recibirá estudiantes antes de las 7:45 hrs**, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los menores antes del horario mencionado.

#### ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de: conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que *“aquellos estudiantes que tienen mejores tasas*



*de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo*<sup>33</sup>.

Con el fin de alcanzar los objetivos en los distintos ámbitos de desarrollo, es fundamental que los estudiantes cumplan con su deber de ingresar al colegio y asistir a la totalidad de las clases y actividades planificadas (celebraciones, retiros, jornadas, salidas solidarias, salidas pedagógicas, etc.), en el horario establecido para cada nivel.

Para ingresar o salir durante la jornada de clases por control médico se solicitará certificado de atención.

### JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS AL COLEGIO

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos.

En **relación con las ausencias** a la jornada escolar:

- a. Se tomará la asistencia al inicio de cada bloque de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.
- b. **Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado**, en la agenda el mismo día que se reincorpora al colegio, indicando explícitamente el motivo de su ausencia. Si se presenta sin justificativo el profesor dejará registro en el libro de clases. La ausencia a cuatro horas durante la jornada escolar se considerará como un día ausente.
- c. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente.
- d. Para ser promovido se debe contar con un **mínimo de 85% de asistencia**<sup>34</sup>. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
- e. La **justificación por enfermedad o control médico** se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado en el establecimiento con hasta cinco días hábiles desde el reintegro a clases. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.
- f. En el caso que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado en inspectoría al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.

**La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados.** La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

---

<sup>33</sup> Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

<sup>34</sup> Dto 67; Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>





### INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- a. No está permitido quedarse fuera de la sala de clases durante los primeros quince minutos de jefatura, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- b. Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- c. El establecimiento no permite a los estudiantes a retirarse del establecimiento sin la autorización respectiva.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si un educador de la comunidad lo solicita. El educador responsable deberá informar en Inspectoría al inspector de ciclo dicha situación. Al reingresar a clases, los estudiantes deben hacerlo con el pase que indica con quién estuvo y a la hora que se retiraron. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

En el caso de ausencia prolongada de estudiantes en el sistema educativo, se establece el siguiente procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un estudiante que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada.

Para ello se seguirá el siguiente **procedimiento**:

- 1- El estudiante debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
- 2- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre y/o apoderado responsable del estudiante.
- 3- Transcurridos 10 días hábiles, contados desde el cumplimiento de los 20 días hábiles, Si no se logra contactar al responsable del estudiante telefónicamente, se deberá enviar un correo electrónico registrado, o en su defecto se enviará una carta certificada en el domicilio del responsable del estudiante.
- 4- Si transcurre 10 días hábiles más, contados desde la última gestión, el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico, deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del responsable del estudiante ausente.
- 5- Si los responsables del estudiante resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe que deberá contener lo siguiente:



- a. Nombre del estudiante
  - b. Nombre de su padre, madre y /o apoderado/a.
  - c. La gestión realizada.
  - d. El medio de contacto utilizado, que deberá coincidir con los registros, y
  - e. En el caso de la visita domiciliaria, deberá contener la fecha y hora en que fue realizada.
- 6- Este informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento y deberá contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización.
- 7- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
- 8- Cumplidos todos estos requisitos, se podrá dar de baja al estudiante en el registro de matrículas del establecimiento.
- 9- En el caso que el responsable del estudiante fuera habido por medio de la llamada telefónica, por correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del estudiante, se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos. Y no se podrá dar de baja al estudiante de los registros de matrícula.

### ARTÍCULO 34. ATRASOS

Los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de la hora de entrada, según jornada y nivel de enseñanza a cualquier actividad organizada por el colegio, tales como clases, reforzamientos, actividades extracurriculares, entre otras. En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará ésta al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clase respectivo.

**Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases** del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas, es decir fuera del horario de clases, que sean ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Con la finalidad de no interrumpir constantemente el normal desarrollo de las clases y la pérdida de contenidos académicos por parte del estudiante, no se emitirán autorizaciones de ingreso fuera de horario (pases de atrasos), independientemente la comuna de residencia del estudiante.

El establecimiento a dispuesto el siguiente **procedimiento respecto de casos de impuntualidad:**

- a. Si un estudiante ingresa atrasado al colegio, después de las 8:00, quedará registrado como “atrasado” en la hoja de vida del alumno, verificando información con el apoderado, en caso de ser necesario.
- b. Para ingresar a la sala de clases el alumno deberá entregar “pase de entrada” emitido por Inspector de ciclo.



- c. No se permitirá el ingreso de un estudiante a la sala de clases posterior a las 08:30 horas cuando tiene evaluación. Si así fuera, tendrá que esperar en biblioteca que termine la evaluación y rendirla como prueba atrasada.

Ante un atraso o incumplimiento con el horario escolar establecido, el estudiante será el responsable de cumplir con los deberes asignados durante el periodo en el que estuvo ausente, sin perjuicio de que los adultos a cargo del estudiante deberán velar por su cumplimiento.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### ARTÍCULO 35. RETIRO DE ESTUDIANTES

#### DE LOS RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora al profesor que le corresponda por horario y para abandonar el establecimiento deberá ser previo permiso del inspector o inspectora.
- b. Sólo el **apoderado señalado en los registros** del establecimiento o la persona que se haya designado al momento de la matrícula y/o previa autorización en el contrato de prestación del servicio, podrá oficialmente retirar al estudiante, portando su cédula de identidad.
- c. **En caso de emergencia**, por caso de fuerza mayor o fortuito, el apoderado podrá retirar o autorizar a un tercero previamente designado, ya sea personalmente o por escrito indicando el día, hora, nombre, rut y motivo del retiro, el cual puede previa comunicación escrita en la agenda y/o vía correo electrónico.
- d. Se considerarán **“situaciones Especiales”** la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
- e. No se podrán realizar retiros antes de rendir una **evaluación programada** con anticipación. Solo podrá hacerlo por motivos justificados y el apoderado deberá presentar un documento que acredite la situación.
- f. No se podrán realizar retiros en los **horarios de recreos ni colación**. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la hora siguiente.
- g. No se autorizan retiros 30 minutos antes del **término de la jornada escolar**, se deberá esperar en la recepción la salida al horario correspondiente.



- h. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas. Sin embargo, los **retiros por problemas de salud** deberán efectuarse únicamente a través de Enfermería. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.

### DE PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería de la fecha, hora, nombre, rut, motivo del retiro, firma del estudiante, persona quién realiza el retiro y del funcionario que autorizó la salida.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quien informará al inspector de ciclo, quién realizará el retiro de la sala de clases y conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

### DE PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

El establecimiento a dispuesto las siguientes **indicaciones durante la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar:**

- a. La salida de los estudiantes desde párvulos hasta segundo básico se realiza mediante la entrega de una tarjeta de identificación
- b. La salida de playgroup a 2° básico se retiran por la salida de por calle Rengo con Julio Prado<sup>35</sup>.
- c. Los estudiantes de 3° y 5° básicos se retiran por la salida de calle Rengo. En la puerta dos inspectores controlan que cada estudiante sea retirado por la persona autorizada y con su tarjeta respectiva. Las asistentes de aula apoyarán el procedimiento de salida.
- d. A partir de 6° básico los estudiantes se retiran por la salida a Av. Salvador, pero siempre Inspectoría verifica que la persona que retira esté autorizada.
- e. A partir de 5° y hasta IV medio los estudiantes se retiran solos del colegio.

Las personas que están autorizadas para retirar al estudiante, a la salida de la jornada escolar, están registradas en la Agenda escolar. Por lo mismo, cada vez que un estudiante sea retirado por una persona que no sea la autorizada, el apoderado tendrá que enviar comunicación informando que otra persona, familiar directo, realizará el retiro.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un margen de 30 minutos para que los estudiantes sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo de actuación correspondiente.

---

<sup>35</sup> Regulación ampliada en Título XI. Reglamento interno de educación parvularia del presente reglamento



### ARTÍCULO 36. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar<sup>36</sup> consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes<sup>37</sup> en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos.

El retiro de los alumnos que van en furgón escolar, desde playgroup a 1ro básico, será realizado por el conductor asignado directamente al interior del colegio.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente a cargo en caso de estudiantes de básica y el estudiante en educación media avisará al establecimiento sobre el atraso, quedando registro en el libro correspondiente. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

### ARTÍCULO 37. PERMISOS POR VIAJE

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse del colegio por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá presentar al Profesor Jefe con 15 días de anticipación, una carta dirigida a la Dirección del Colegio, explicando las razones de dicha solicitud
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento
- c. La carta debe señalar que el apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.
- d. En caso de ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados copia de los pasajes de ida y regreso del estudiante, en el caso de viajes fuera del país.

La Dirección del Colegio responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante, respecto de su solicitud.

---

<sup>36</sup> Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. [https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1\\_29-OCT-2009.pdf](https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf)

<sup>37</sup> Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares [https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38\\_14-MAR-1992.pdf](https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf)



### ARTÍCULO 38. OBJETOS DE VALOR

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, entre otros por parte de estudiantes.

Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

El procedimiento por seguir ante el uso de objetos de valor ya sea, durante clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

- a. El docente o funcionario retendrá el objeto y lo registrará en el libro correspondiente.
- b. El objeto será devuelto al terminar la clase y o jornada escolar.
- c. En caso reiterativo de la conducta, se adoptarán medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

### USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

Este sólo será permitido, cuando quien esté a cargo de la actividad curricular, estime que es adecuado para el desarrollo de ésta.

Con respecto a elementos tecnológicos se indican las siguientes **disposiciones**:

- a. De 1° a 4° básico, el uso de celulares, o cualquier elemento tecnológico como tablet, relojes inteligentes, lápices especiales que distraiga al estudiante, se encuentra prohibido.
- b. De 5° básico a IV medio, al inicio de cada clase, los estudiantes deberán depositar sus celulares en el portacelulares correspondiente a la sala donde tendrá la clase correspondiente por horario.
- c. No está permitido el uso del celular durante evaluaciones y/o trabajos que sean evaluados. El estudiante tiene el deber de depositar su celular en el respectivo portacelulares.
- d. El uso de teléfonos, en caso de emergencia o de fuerza mayor, entendiéndose que este elemento constituye un medio de comunicación entre el estudiante y su apoderado, solo deberá tener ese uso, el cual debe ser autorizado por el establecimiento, cualquier otra forma de uso será considerada inapropiada y/o similares, que los distraigan en sus deberes escolares.
- e. No está permitido ingresar, descargar o difundir (dentro del establecimiento) material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato vinculado a la comunidad escolar.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas



en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

### ARTÍCULO 39. ENTREVISTAS Y REUNIONES

#### ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el colegio mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para **entrevistar estudiantes**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o directivos del colegio.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes, pudiendo ser presencial o vía telemática y en el horario de funcionamiento que mantiene el Colegio.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador, además de informar a la familia de la ocurrencia de esta.

Con respecto a los espacios habilitados para **entrevistar apoderados**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso se realizarán presencialmente o vía telemática y en el horario de funcionamiento que mantiene el Colegio.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía agenda escolar, indicando la situación y/o tema a abordar.
- c. Se dispondrá de un horario de atención a apoderados, el cual será dado a conocer en la primera reunión de apoderados.
- d. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

#### ESPACIOS PARA ENTREVISTAS

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para entrevistar estudiantes, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Los espacios para entrevistas de estudiantes están habilitados de tal forma que permiten la visión hacia el interior mediante una mirilla. Es importante dejar claro que las entrevistas sólo serán realizadas con objetivos pedagógicos por el personal docente capacitado y autorizado para ello. Las entrevistas a los y las estudiantes deben realizarse de lunes a viernes en las dependencias del Colegio y en horarios de funcionamiento del mismo.



- b. Si un profesional del Colegio requiere entrevistar a un estudiante se debe generar un registro de la hora, motivo de la entrevista y entrevistador. Además, se debe informar a la familia.
- c. Del mismo modo, el profesor a cargo del curso debe registrar en el libro de clases como observación la salida del estudiante y su hora de retorno.
- d. En caso excepcional, que el profesor deba entrevistar a un estudiante fuera del horario habitual y asignado para ello deberá informar de ello a la Dirección del Colegio y solicitar la autorización del apoderado.

Con respecto a los resguardos en lo relativo a otro tipo de entrevistas, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a apoderados deben realizarse del mismo modo anterior en las dependencias del Colegio y en el horario de funcionamiento del mismo.
- b. En el caso de que un profesor coordine una entrevista fuera de su horario laboral debe dejar registro de su hora de realización en Inspectoría.
- c. Las entrevistas a las directivas de curso tanto de padres como de estudiantes deben realizarse también en dependencias del colegio.

### REUNIONES

- a. Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las Reuniones de Apoderados podrán ser realizadas vía telemática o presencial, al menos, entre dos a cuatro ocasiones cada semestre. La asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía agenda escolar dirigida al profesor jefe y podrá solicitar una entrevista personal con él para informarse de la situación de su pupilo.

En casos excepcionales el establecimiento podrá citar a alguna reunión especial o extraordinaria para atender a una situación emergente. En esta situación, también deberá existir una justificación personal por parte del apoderado en caso de no concurrir.

- b. Jornadas y/o talleres para apoderados

Nuestro establecimiento con el fin de ser un apoyo en la crianza de nuestros estudiantes brindará jornada(s) reflexivas, tales como escuela para padres u otras, que tienen por objetivo fortalecer las habilidades parentales en cada una de nuestras familias. Las jornadas y/o talleres podrán ser impartidos tanto en forma presencial y/o virtual y la asistencia a ella es obligatoria, siendo fundamental para mejorar el trabajo colaborativo entre familia y colegio. Su inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado con Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma o frecuencia en la realización de entrevistas y/o reuniones, ya sea **por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las regulaciones respecto de este artículo. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.





#### **ARTÍCULO 40. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE**

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se les podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes.

Será facultad de Dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del Colegio o en actividades curricular. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

#### **ARTÍCULO 41. COMPROMISOS QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS**

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es la familia y/o apoderado quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos. Por esta razón, el Establecimiento Educativo requiere de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

De esta forma el apoderado deberá:

- a. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- b. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- c. Proveer de materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
- d. Apoyar diariamente a sus hijos en los deberes escolares y que transporte todos los materiales que permitan la realización de sus actividades para profundizar sus conocimientos. Así como también velar por el horario de clases, revisión de cuadernos y otras comunicaciones.



- e. Revisar calendario de actividades y de evaluaciones.
- f. Asistir a reuniones programadas y a las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.
- g. No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal de la entidad educativa, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
- h. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- i. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta, emociona o de otra índole.
- j. Disponer, informar y mantener actualizada, en Dirección, la información personal tanto del apoderado como del estudiante, tales como: número de teléfono, dirección de correo electrónico, domicilio, canal de contacto vigentes para el envío de información oficial.
- k. Mostrar un trato respetuoso con cada integran de la comunidad educativa.
- l. Informar al establecimiento educacional sobre modificaciones en los datos personales, como, por ejemplo, cambio de domicilio, número de teléfonos, entre otros.

### **ARTÍCULO 42. CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL**

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grave, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denuesten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta gravísima y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, , siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

### **ARTÍCULO 43. AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y OTROS**

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, para este fin el apoderado deberá dejar por escrito al momento de la matrícula el documento que autoriza o no el uso de imagen de su hijo en medios de comunicación y documentos institucionales.



#### **ARTÍCULO 44. RELATIVAS A ESTUDIANTES EN PRÁCTICA EXTERNOS**

Nuestro Colegio ha optado por participar de la formación de futuros profesores como centro de práctica. Esto implica la realización de reuniones periódicas con supervisores de práctica de las distintas instituciones.

Con respecto a las disposiciones que regular esta materia se menciona lo siguiente:

- a. En el interior del Colegio los estudiantes en práctica deben usar un delantal que los identifique.
- b. Al gestionar su práctica él estudiante debe presentar certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.



**TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

**ARTÍCULO 45. HORARIOS DE CLASE**

<i>HORARIOS</i>	
<i>FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</i>	Lunes a viernes desde las 7:00 hasta las 21:00 hrs. Los sábados desde las 7:00 hasta las 17:00 hrs. <i>*con excepción de los feriados legales</i>
<i>ALMUERZO</i>	La duración del almuerzo es de 45 minutos, en horario diferido. - Primer turno A partir de las 12:30 hrs de 1° a 6° básico - Segundo turno A partir de las 13:15 hrs de 7° básico a 4to medio

Distribución horaria de clases, recreos y turnos de almuerzo

- **La jornada escolar se inicia a las 08:00 hrs.** con un momento de oración y encuentro del profesor jefe con su curso. Este momento finaliza a las 08:15 hrs.

*HORARIO DE CLASES*

<i>JORNADA ESCOLAR</i>	<b>1° a 6° básico</b>				
	El horario de ingreso desde 1° a 6° básico, de lunes a viernes, es a las 8:00 hrs.				
	- Lunes, miércoles, jueves y viernes de 08:00 a 15:30 hrs.				
	- Martes de 8:00 a 14:00 hrs.				
<i>HORARIO</i>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<i>08:00 a 08:15</i>	Jefatura	Jefatura	Jefatura	Jefatura	Jefatura
<i>08:15 – 09:00</i>					
<i>09:00 – 09:45</i>					
<i>09:45 – 10:00</i>	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
<i>10:00 – 10:45</i>					
<i>10:45 – 11:30</i>					
<i>11:30 – 11:45</i>	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
<i>11:45 – 12:30</i>					
<i>12:30 – 13:15</i>	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
<i>13:15 – 14:00</i>					
<i>14:00 – 15:30</i>					



HORARIO DE CLASES

JORNADA ESCOLAR	<b>7° a 4° Medio</b>
	<p>El horario de ingreso desde 7° básico a 4° medio, de lunes a viernes, es a las 8:00 hrs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>7° y 8°</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El horario de salida, de lunes, miércoles, jueves y viernes es a las 15:30 hrs.</li> <li>- El horario de salida del martes es a las 14:45 hrs.</li> </ul> </li> <li>- <u>1° y 2°</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El horario de salida, lunes y jueves es a las 16:30 hrs.</li> <li>- El horario de salida, miércoles y viernes es a las 15:30 hrs.</li> <li>- El horario de salida, el martes, es a las 14:45 hrs.</li> </ul> </li> <li>- <u>3° y 4°</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El horario de salida, lunes, miércoles y viernes es a las 15:30 hrs.</li> <li>- El horario de salida, el jueves es a las 16:30 hrs.</li> <li>- El horario de salida, el martes, es a las 14:45 hrs.</li> </ul> </li> </ul>
HORARIO	<b>LUNES      MARTES      MIERCOLES      JUEVES      VIERNES</b>
08:00 a 08:15	Jefatura      Jefatura      Jefatura      Jefatura      Jefatura
08:15 – 09:00	
09:00 – 09:45	
09:45 – 10:00	RECREO      RECREO      RECREO      RECREO      RECREO
10:00 – 10:45	
10:45 – 11:30	
11:30 – 11:45	RECREO      RECREO      RECREO      RECREO      RECREO
11:45 – 12:30	
12:30 – 13:15	
13:15 – 14:00	ALMUERZO      ALMUERZO      ALMUERZO      ALMUERZO      ALMUERZO
14:00 – 14:45	
14:45 – 15:30	
15:45 – 16:30	

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá modificar los horarios de cada nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

**ARTÍCULO 46. REGULACIÓN USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. Es responsabilidad de todos cuidar el entorno, los bienes y materiales didácticos del Colegio. Nos prestan una gran utilidad y representan un recurso que en la medida que dura más, sirve a más personas. El cuidado de la naturaleza (árboles, plantas, flores, otros) es responsabilidad de todos, ello contribuye al bien de nuestra salud y genera un espacio más agradable.



Es deber de todos cuidar el aseo de los espacios comunes que usamos (patios, cancha, gimnasio, casino, baños, pasillos). El cuidado del aseo representa una preocupación por hacer agradable nuestro entorno, por cuidar la salud de todos y por solidarizar con quienes trabajan para limpiar nuestro colegio. Es necesario cautelar la limpieza de la sala, tanto al inicio como al término de cada hora de clases.

Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento.

En términos de seguridad nuestro establecimiento cuenta con circuito cerrado que permite monitorear las dependencias del Colegio desde monitor central ubicado en portería. Además, las puertas cuentan con mirillas que hacen visible lo que ocurre al interior de las oficinas en las que eventualmente se pudiera atender a algún estudiante.

La regulación de las **diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento** se indican a continuación:

### RECREOS

Durante el tiempo destinado a recreos, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento. El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegarán a ingresar al establecimiento y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. Con respecto al uso de otras instalaciones durante este periodo, se indica que las salas de clases se encontrarán cerradas, excepto días de lluvia, la biblioteca se encontrará abierta los primeros recreos de ambas jornadas, la sala de computación se encuentra cerrada, el gimnasio estará disponible para los niveles de Educación inicial y para recreo de almuerzo.

### ALMUERZO

El lugar destinado al tiempo de almuerzo es en el casino del Colegio. Durante este tiempo, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario que pudiera ser el Docente o Asistente de la Educación a cargo quien velará por el comportamiento de estos.

Aquellos estudiantes que traen su almuerzo desde su hogar podrán ingresar con éste al inicio de la jornada escolar, sin embargo, los almuerzos podrán ser recepcionados por Asistentes de la educación desde las 11:50 a 12:10 hrs, éstas lo dejarán en un espacio habilitado para tal efecto y los estudiantes deberán acercarse a retirarlos en el horario de almuerzo, dependiendo del ciclo de enseñanza. Todos los alimentos y almuerzos deben venir claramente rotulados e identificados con el nombre completo del estudiante y su curso.

El colegio, en el marco de su programa de Hábitos de Vida Saludable, promueve el consumo de alimentos saludables, Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos e hijas alimentos sanos, bajos en calorías y azúcares.



### BIBLIOTECA

La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los estudiantes. Para este efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se ponen a disposición de la comunidad educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

La Biblioteca Escolar ofrece a sus estudiantes los siguientes servicios:

- a. Circulación del material bibliográfico (préstamo a domicilio).
- b. Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información).
- c. Espacio de lectura durante el periodo de recreo.

La regulación sobre el funcionamiento y normas de este espacio educativo se encuentran establecidas en el reglamento de biblioteca que se anexa a este reglamento.

### ENFERMERÍA

La enfermería del establecimiento está a cargo de una enfermera o técnico en enfermería, con el objetivo de prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de enfermería o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el éste se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente y/o la agenda escolar.

El horario oficial de atención en la Enfermería es de lunes a viernes desde las 8:00 a las 18:30 horas. La Enfermería solo dispone de equipamiento para una primera atención, así como para realizar un examen físico básico. Enfermería no cuenta con medicamentos. En el caso de que un alumno lo requiera, el apoderado deberá presentar la prescripción médica y traer el medicamento para que pueda ser administrado por la enfermera.

Es necesario recordar a los papás que, para retirar al alumno por enfermedad, primero debe ser evaluado en Enfermería. No podrá retirarse aquel que haya llamado por su cuenta al apoderado. En caso necesario será avisado directamente por la enfermera o, por indicación de ella, alguien de Inspectoría.

Cuando un alumno sufre un accidente o en casos de problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea), que exija la intervención de los padres, estos serán informados por la enfermera o una persona de Inspectoría. Por esta razón es extremadamente importante que los padres mantengan actualizados sus datos de localización en la Agenda y en el colegio, lo que nos permitirá actuar lo más rápido posible. Es conveniente que los apoderados estén conscientes



que los niños con fiebre, vómitos o diarrea no deben asistir al colegio, por lo que se sugiere que sea atendido por un profesional cuando sea de cuidado.

### LOCKERS

Al inicio del año escolar a cada estudiante le será asignado un locker, el orden de asignación de este lo determinará el establecimiento. Es deber de cada estudiante cuidar y mantener en buen estado casillero asignado, respetando las siguientes disposiciones:

- a. El alumno será el único responsable de la llave y el candado del locker asignado.
- b. No está autorizado rayar, forzar o dañarlo este.
- c. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los lockers.
- d. Es de exclusiva responsabilidad de los alumnos preocuparse de la seguridad de su locker, no deben olvidar cerrarlo con candado durante las horas de clase y a la salida de la jornada.
- e. No se podrá guardar en los lockers sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia nociva y/o peligrosa.
- f. No se podrá guardar en los locker sustancias ilícitas, que están prohibidas en el presente reglamento.
- g. No se podrá guardar por más de una jornada comida (azúcar, galletas, frutas, etc.) para así evitar el deterioro.
- h. No se podrán guardar computadoras portátiles u objetos de valor dentro de los lockers. El colegio no se hará responsable por pérdidas, robos o hurtos.

Los costos de reparación por daños producidos por el mal uso deberán ser asumidos por el estudiante, de acuerdo con lo señalado en el presente reglamento.

### SALA DE COMPUTACIÓN

El uso de la sala de computación en el establecimiento permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente a cargo capacitado y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. No entrar a la sala hasta que el docente a cargo lo indique.
- b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
- c. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes.
- d. No consumir ningún alimento o bebestible.
- e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.

### PATIOS Y/O GIMNASIOS

El establecimiento cuenta con un gimnasio, el cual es usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones





académicas entre otras. Durante el uso tanto del patio como gimnasio, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y gimnasio, 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 los implementos.

### LABORATORIO DE CIENCIAS

El establecimiento cuenta con un laboratorio de ciencias el cual permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente a cargo capacitado y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique.
- b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
- c. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes.
- d. No consumir ningún alimento o bebestible.
- e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.
- f. El delantal deberá usarse cerrado (abotonado) para que sea efectiva la protección.
- g. No deberá utilizarse, guantes, bufandas o pañuelos; tampoco delantal muy amplio y desabotonado, por peligro de contaminación, atrapamiento o inflamación.
- h. El cabello se usa corto o amarrado y no deberá caer sobre la frente.
- i. El lavado de manos deberá ser frecuente y siempre después de manipular sustancias infecciosas, muestras clínicas, productos biológicos o químicos.
- j. Las uñas deberán mantenerse sin pintar.
- k. No se permite guardar alimentos y bebidas junto a muestras biológicas o productos químicos en el refrigerador o dependencias del laboratorio, por riesgo de contaminación con microorganismos o reactivos tóxicos.
- l. No se deberán dejar prendas de uso personal sobre mesones o instrumentos de trabajo.
- m. No correr, jugar o gritar en el laboratorio por riesgo de accidentes.
- n. No se deberá oler, tocar ni degustar sustancias para su identificación, por riesgo de irritación o intoxicación.
- o. No se debe trabajar con material defectuoso (trizado o quebrado) porque constituye un riesgo físico y biológico.
- p. Está prohibido el uso de audífonos y solo se usará celular o Tablet o PC, por indicación del profesor
- q. En caso del uso del mechero, el estudiante deberá estar de pie y no manipular con guantes de látex.



### SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia.

El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

### SALA DE CLASES

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes juegan, interactúan y adquieren nuevos aprendizajes y valores. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- a. Ingresar de forma ordenada a su sala de clases a la espera del docente correspondiente.
- b. Iniciar la clase puntualmente.
- c. Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- d. Participe activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis
- e. Mantenga el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- f. Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional. En términos de seguridad las salas de clases permiten ver hacia su interior.

Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

### SERVICIO HIGIENICO

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la administración del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

En relación con la distribución de los baños el Colegio cuenta con:

- a. Baños exclusivos para el uso de preescolar.
- b. Baño para estudiantes de 1° a 4° básico diferenciado por género.



- c. Baños de 5° básico a IV Medio diferenciado por género.

### CAMARINES

Con respecto al resguardos en el funcionamiento de los camarines durante la hora de Educación Física, se señalan las siguientes disposiciones:

- a. El uso de los camarines es obligatorio a contar de 5° básico. Ello significa promover desde la asignatura de Educación Física el respeto por el cuerpo propio y el de los demás, reconociendo el derecho de cada uno por cautelar su privacidad desde 5° básico a IV medio.
- b. Existen algunas normas básicas relacionadas con el uso de los camarines. Tales como:
  - No se permiten bromas o faltas de respeto durante su uso.
  - Las duchas son individuales, respetándole derecho a la privacidad de cada uno.
- c. La zona de las duchas es privada. El profesor sólo tiene acceso exclusivo a la zona de vestuario. Ello ocurre sólo en algunos momentos, cautelando la ocurrencia de alguna situación problemática o enfatizando la optimización del tiempo destinado para este proceso con el que culmina la clase de Educación Física.
- d. El uso de los camarines no puede superar los 10 minutos como máximo, quedando posteriormente cerrado.

Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los camarines de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, el cual debe ser informado inmediatamente al inspector del establecimiento.

### SALA DE CENTRO DE PADRES/ESTUDIANTES

Tanto el Centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación y el Centro de Alumnos, como una organización que busca servir como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, además de formarlos para la vida democrática, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de éste.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

### ASAMBLEAS

La asamblea es toda ceremonia oficial en donde se conmemore, celebre y recuerde un acontecimiento o un hecho histórico, o una fecha nacional importante. Éste tiene como fin promover el conocimiento, comprensión y análisis de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Se espera que cada integrante de la comunidad participe y se comporte de acuerdo con los principios y valores institucionales, manteniendo una actitud de respeto en cada acto que se desarrolle tanto fuera como dentro del establecimiento.



En aquellas situaciones que ameriten la modificación de las regulaciones que se mantienen en las diferentes dependencias y/o actividades del Colegio, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las disposiciones respecto de éstas. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

### ARTÍCULO 47. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta equipos de trabajo y procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores<sup>38</sup> y plagas, regularmente.

Respecto de los trabajos de mantención u obras, la realización de estos, si es realizado por personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del Colegio.

#### HIGIENE Y MANTENCIÓN

El Personal Auxiliar y de Mantención, dependiente de la Dirección del establecimiento, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes **medidas de higiene** necesarias para garantizar de esta:

- a. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Dirección del establecimiento la cual se coordinará con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para las estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.  
Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
- b. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las estudiantes.

---

<sup>38</sup> Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°



- c. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanas a ellos y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
- d. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Colegio, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las estudiantes.
- e. Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, salas de clases, biblioteca, etc, siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- f. Las condiciones referidas a su cuidado:
  - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes y productos de limpieza.
  - Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro y/o alcohol al 70%, cuando se requiera.
  - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
  - Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

Respecto de las **medidas de mantenimiento** de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- a. Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
- b. El aseo de baños, sala de profesores y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensualmente, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- c. Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- d. Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los



niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.

- e. Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Comité de Buena Convivencia en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa.

---

## TÍTULO VI. ADMISIÓN, MATRICULA Y PAGOS O BECAS

---

### ARTÍCULO 48. ADMISIÓN

El Colegio recibe postulaciones de playgroup a II medio. Solo en situaciones especiales, previamente analizadas por la comisión de admisión en conjunto con Dirección, se aceptan para Tercero y IV Medio.

El número de vacantes disponibles por nivel se establece considerando el máximo de alumnos por curso que se detalla a continuación:

- 25 Playgroup
- 28 Prekínder
- 28 Kínder
- 32 primero Básico a 2° Medio



En abril de cada año, se da inicio al Proceso de Admisión con la publicación de una circular informativa que indica las vacantes disponibles para cada nivel, fechas de inscripción e indicaciones de procedimientos a seguir.

El Proceso de Admisión tiene dos etapas:

- a. La primera etapa dirigida a miembros de la comunidad: hermanos de estudiantes del Colegio, hijos de exalumnos y/o trabajadores.
- b. La segunda etapa dirigida a familias nuevas, es decir, a quienes desean integrarse al Colegio y no pertenecen a ninguna de las categorías antes señaladas.

De acuerdo con las fechas indicadas en la circular, la madre, padre y/o apoderado debe enviar por correo electrónico los antecedentes para inscribir al postulante.

### PLAY GROUP

Al momento de realizar la inscripción se deben enviar por correo electrónico los documentos requeridos. Revisados los antecedentes, se le comunicará al padre o madre o apoderado, una fecha de entrevista para los padres del postulante con un miembro de la Comisión de Admisión. Una vez efectuadas las entrevistas a todos los postulantes para dicho nivel, la Comisión se reúne y define quienes integran la lista de aceptados y quienes conforman la lista de espera. Ambas se publican en la página web, [www.cus.cl](http://www.cus.cl) y de manera impresa en el hall del colegio, en el sector de Secretaría. Si el apoderado no matricula dentro del plazo indicado, se llama al primero de la lista de espera y así sucesivamente. Las vacantes que quedan al término del proceso son ofrecidas en la segunda etapa, en la cual se siguen los mismos pasos anteriormente señalados.

### Requisitos

- Edad mínima: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Certificado de Nacimiento para Asignación Familiar original. (En el que figuran los datos de los padres).
- Fotografía tamaño carné con nombre.
- Cuestionario completado, impreso y firmado (aparece en la página web).
- Ficha completada, impresa y firmada (aparece en la página web).
- Informe del Jardín, si procede.

### PREKINDER A SEGUNDO MEDIO

Al momento de realizar la inscripción se deben enviar, por correo electrónico, los documentos requeridos y hacer un pago de \$40.000 (cuarenta mil). Revisados los antecedentes, se le comunicará al padre o madre o apoderado, una fecha para rendir el examen de admisión y se le entrega el temario correspondiente, de acuerdo con el nivel del postulante.



Si el postulante obtiene un resultado igual o superior al 60% de logro en el examen, pasa a la segunda fase del proceso, que consiste en una entrevista al postulante (exceptuando Prekínder y Kínder) y otra a los padres. Estas son realizadas por algún integrante de la comisión evaluadora de Admisión, no necesariamente ambas entrevistas se realizan en la misma fecha.

Una vez realizadas las entrevistas a todos los padres y postulantes de cada nivel, la Comisión revisa los antecedentes y establece la lista de estudiantes aceptados y la lista de espera. Ambas listas se publican en la página web, [www.cus.cl](http://www.cus.cl) y además de forma impresa en el hall de entrada, en la Secretaría.

Si el apoderado no matricula dentro del plazo informado en la publicación, se llama al primero de la lista de espera y así sucesivamente. Las vacantes que quedan al término del proceso son ofrecidas en una próxima etapa, en la cual se sigue los mismos pasos anteriormente señalados. Si el postulante obtiene un resultado menor al 60% de logro en el examen, el Colegio determina rechazar la postulación. A través de correo electrónico informa al apoderado la decisión de rechazar la postulación y el porcentaje de logro obtenido, poniendo a su disposición la documentación entregada al inicio del proceso de postulación. Si el apoderado lo desea puede solicitar a la secretaria del Colegio revisar las pruebas rendidas por su hijo o hija. En ningún caso las pruebas pueden ser fotografiadas ni sacadas del Colegio.

En el caso que se abriera una nueva etapa de postulación, el Colegio publicará una circular indicando fecha de inicio y cantidad de vacantes por nivel.

### **Requisitos**

- Edad mínima: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso (sólo prekínder).
- Fotografía tamaño carné con nombre (sólo prekínder y kínder).
- Informe actual del jardín escolar (sólo primero básico).
- Informe de evaluación del año anterior, si procede (sólo primero básico).
- Certificado de Nacimiento para Asignación Familiar original.
- Certificado de Promoción del año anterior (de segundo básico en adelante).
- Informe de Personalidad del año anterior (de segundo básico en adelante).
- Informes del año en curso de notas y personalidad (de segundo básico en adelante).
- Cuestionario completado, impreso y firmado (descargar en la página web).
- Ficha completada, impresa y firmada (descargar en la página web).

El establecimiento educacional realizará procesos de admisión, mediante un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, con el fin de velar por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos y virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.





## ARTÍCULO 49. MATRICULA

Para **matricular a un estudiante** se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán **presentar la documentación** señalada en el artículo precedente.

Los apoderados que matriculasen a estudiantes después de iniciado el año escolar deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, Dirección resolverá cada caso en particular.

## ARTÍCULO 50. PAGOS O BECAS DE FINANCIAMIENTO

Sobre el pago de matrícula

### EL PAGO DE LA MATRÍCULA

El establecimiento es particular. Para efectuar el pago de la matrícula el establecimiento fijará un calendario del proceso. La colegiatura anual podrá pagarse hasta en 10 cuotas y su valor se fijará anualmente dependiendo del nivel que curse el estudiante y constará en el contrato de matrícula.

Las familias que tengan más de un estudiante en el Colegio, podrán matricularlos a todos, el día que le corresponda por calendario al hijo menor.

Al término del año escolar el establecimiento podrá no renovar la matrícula si el padre madre o apoderado no ha cumplido con los compromisos económicos contraídos

### BECA

El Fondo de Beca por fallecimiento es un beneficio al que pueden optar todos los que tengan la calidad de miembros del Centro General de Padres o Apoderados del Colegio Universitario el Salvador.

Este beneficio tiene por finalidad, proporcionar escolaridad completa en el caso de fallecimiento de quién sea responsable económico del pago mensual de la colegiatura, en conformidad con el presente reglamento y teniendo siempre en cuenta el Ideario Pasionista. Un reglamento anexo a este protocolo regulará las condiciones de su entrega.



---

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

---

### ARTÍCULO 51. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo, copia que se encuentra en las dependencias del establecimiento, en caso de que se requiera ser consultado.

### ARTÍCULO 52. RESGUARDO DE DERECHOS

- a. *Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de **situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.***

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- b. *Estrategias de prevención y protocolo frente a **agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.***

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



c. *Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar **situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.***

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d. *Protocolo de **accidentes escolares.***

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

e. *Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a **situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.***

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o a través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



### CONSIDERACIONES EN LA ACTIVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROTOCOLO

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación se debe mantener en consideración:

- a. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- b. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- c. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario.
- d. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- e. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- f. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- g. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.
- h. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en este.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como **días hábiles**, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.

---

## TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

---

### ARTÍCULO 53. REGULACIONES DE COMPLEMENTO DE LA DOCENCIA

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, éstas se describen a continuación:

- a. En relación con la **planificación curricular**.

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio



entregados por el Ministerio de Educación<sup>39</sup>, los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos. Los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, elementos técnico-artísticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros.

**b. En relación con la supervisión pedagógica.**

Se incorporan acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los docentes con el fin de favorecer un mejor aprendizaje para todos los estudiantes. En el establecimiento se realizará acompañamiento docente, para determinar las prácticas y estrategias pedagógicas utilizadas en el aula, para luego hacer una retroalimentación en conjunto con los docentes, reflexionando, compartiendo experiencias y analizando sobre las posibles modificaciones que se pueden hacer en beneficio de los estudiantes.

**c. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente.**

Con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

**d. En relación con la evaluación del aprendizaje.**

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes. Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción<sup>40</sup> establecido en el anexo de este Reglamento.

**e. En relación con la orientación educacional y/o vocacional.**

---

<sup>39</sup> Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012 - Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

<sup>40</sup> Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018



En el establecimiento la orientación educacional se aborda, desde la asignatura “orientación”, en cada uno de los niveles y tiene como propósito contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social.

El establecimiento, por intermedio del equipo de Convivencia y Bienestar de Enseñanza media, gestionará las acciones dirigidas a cubrir las necesidades de orientación vocacional contribuyendo con ello a la formación integral de los estudiantes y una primera aproximación del estudiante con sus intereses vocacionales.

f. En relación con el **carácter que tendrá el Consejo de Profesores.**

El consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas, , con el fin de favorecer los procesos de formación académica y de formación valórica de las y los estudiantes.

### **ARTÍCULO 54. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN <sup>41</sup>**

El establecimiento cuenta con normas evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes. Además, considera aspectos como, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otros.

El reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento se encuentra en publicado en la web del establecimiento educacional, además, una copia de dicho reglamento se encuentra en las dependencias del recinto educativo, en caso de que se requiera ser consultado.

### **ARTÍCULO 55. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS <sup>42</sup>**

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el centro educativo. El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a estos

---

<sup>41</sup> Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

<sup>42</sup> Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

- a. **Medidas académicas**, corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:
  - Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad.
  - Fijar criterios para la promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
  - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El establecimiento contará con un encargado responsable de supervisar la realización del programa.
  - Se velará porque las estudiantes madres y embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil del estudiante.
  - Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
  - Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Además, se dispone que las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- b. **Medidas administrativas**, se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.



- Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, mantendrán siempre un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. En caso de contravenir esta norma, se aplicarán medidas establecidas en el presente reglamento.
- Las estudiantes embarazadas podrán 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 tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
- Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, en el cual se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
- Las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
- La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar<sup>43</sup>.
- Los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

---

<sup>43</sup> Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.





- El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
- El establecimiento podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El establecimiento mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes.

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazada se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 56. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

#### **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Cada una de estas acciones son planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas o tienen un carácter formativo de acuerdo con las necesidades socioemocionales del grupo destinatario. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los Estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas el colegio resguarda la seguridad de niños, niñas y adolescentes verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad, además de la entrega de una hoja de ruta a la Dirección y/o Sostenedor. También, se contará con el número de adultos, funcionarios del establecimiento, por estudiantes que asisten a la actividad, es decir 1 cada 15 estudiantes, el que será suficiente con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.



Cada salida pedagógica requerirá la autorización a Dirección del establecimiento, la cual deberá ser solicitada con al menos 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de las y los estudiantes participantes y la asistencia del profesor que corresponda. El Estudiante que no presente dicha autorización, no podrá participar de la actividad y deberá quedarse en el establecimiento realizando lo indicado por el docente. El profesor responsable de la actividad dejará registro en el libro de clases.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

El Protocolo que regula las salidas pedagógicas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO

Con respecto a las giras de estudio y/o paseos de curso, el **Colegio no propone estas como una actividad institucional**, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anula la inasistencia, sólo la justifica.

La participación de funcionarios del colegio en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, el colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

---

## TÍTULO IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

---

### ARTÍCULO 57. ACTITUDES POSITIVAS

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico<sup>44</sup>.

Nuestro proyecto educativo considera estos aspectos un elemento clave para el desarrollo integral de los estudiantes durante la etapa escolar, ya que influyen no solo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general. Además, estos aspectos contribuyen a formar estudiantes que se aceptan con sus fortalezas y

---

<sup>44</sup> Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. <https://n9.cl/pugr5>



debilidades, que están dispuestos a esforzarse y tienen la confianza para emprender desafíos, por esto que destacamos diversas conductas positivas en nuestros estudiantes.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

- a. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
- b. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- c. Ha mantenido cuadernos al día, y ha cumplido trayendo sus útiles.
- d. Ha presentado sus cuadernos en excelente estado.
- e. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y directivos.
- f. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- g. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- h. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- i. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- j. Ha tenido excelente participación en clases.
- k. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
- l. Excelente participación en actividades extracurriculares.
- m. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Entidad.
- n. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y Escuela.
- o. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- p. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
- q. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
- r. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- s. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos colaborando activamente en su integración.
- t. Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando a su Escuela.
- u. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

### **ARTÍCULO 58. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DEBIDO PROCESO.**

El debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
2. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
3. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.



5. Garantizar el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adoptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

### ARTÍCULO 59. FALTAS

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

#### FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa.

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
2. Oponer resistencia a dejar su teléfono en el portacelulares cuando el profesor lo solicita.
3. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
4. Utilizar aparatos electrónicos que perturben el curso normal de las clases.
5. Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas dentro de la sala de clases.
6. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente.
7. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos.
8. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
9. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
10. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
11. Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.
12. Presentarse al establecimiento sin su libreta de comunicación y/agenda escolar.



13. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.
14. Falsificar firma del apoderado.
15. Botar basura en lugares no habilitados.
16. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.
17. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
18. No trabajar en clase.
19. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
20. Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar
21. Usar el uniforme y/o código de vestimenta incompleto o de forma inapropiada.
22. No cumplir con las normas de presentación personal.
23. Ingresar tarde a la clase.
24. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
25. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al Colegio.
26. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
27. No devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca.
28. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
29. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
30. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
31. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.

### FALTAS GRAVES

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.



2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
3. Idear y ejecutar juegos discriminadores, ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
4. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
7. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
8. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
9. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
10. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
11. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
12. Realizar cualquier conducta de connotación sexual dentro del establecimiento, por ejemplo: besos en la boca, posturas sexuales, reproducir, comercializar, distribuir, difundir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento, exhibir el cuerpo desnudo, realizar requerimientos de carácter sexual, entre otros.
13. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
14. Falsificar firmas o timbres y sellos del establecimiento.



15. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
16. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto a o desde su casa.
17. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
18. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificación de firmas, borrar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
19. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.
20. Repetir curso, en un mismo establecimiento, en más de una oportunidad en la educación básica y en más de una oportunidad en la educación media.

### FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria, como, solo a modo de ejemplo, bajar los pantalones u otro tipo de prenda de cualquier otro estudiante o miembro del Colegio.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.



6. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar cualquiera de las conductas señaladas en el punto anterior a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, instagram, facebook, twitter, whatsapp, telegram, Snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.
8. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
9. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.

### **ARTÍCULO 60. MEDIDAS PREVENTIVAS, PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES**

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.<sup>45</sup>

Para los **trabajadores del Colegio**:

- Jornadas de reflexión y actualización una vez al año de los documentos como el PEI, RICE, Protocolos de actuación, entre otros.
- Reuniones y/o encuentros para retroalimentar las acciones y el cumplimiento de los objetivos propuestos en el ámbito de la convivencia escolar.
- Talleres para abordar temáticas de desarrollo personal, relaciones interpersonales, convivencia, etc.

Para los **estudiantes**:

- Encuentro diario del profesor o profesora jefe al iniciar la jornada (15 minutos) con un mensaje valórico y evangelizador. Con ello se busca promocionar un clima de Convivencia Escolar sano.
- Charlas por ciclos, niveles y/o cursos que abordan diferentes temáticas.
- Presencia de asistentes de la educación en distintos ambientes patio, casino y otros.
- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior.

---

<sup>45</sup> Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado





- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Hora de Orientación que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (de I a IV medio).
- Jornadas de curso, playgroup a IV medio, una vez al año.
- Entrevista a los estudiantes por parte de los profesores y profesoras jefes.
- Acompañamiento al Mini Centro y al Centro de Estudiantes a través de las reuniones y jornadas de presidentes de curso.
- Realización de Talleres Deportivos, Científicos y Pastorales que desarrollan talento, potencian el trabajo en equipo y colaborativo, promoviendo los valores institucionales, el buen uso del tiempo y fomentando el sentido de pertenencia e identidad comunitaria.
- Se potencian objetivos actitudinales y objetivos transversales, en todas las asignaturas, con el propósito de mejorar las dinámicas de convivencia al interior del establecimiento.

### Para los **padres, madres y apoderados:**

- Trabajar en cada una de las reuniones de apoderados distintos ámbitos del RICE.
- Escuela para padres con temáticas que apunten a la sana convivencia, al buen trato, etc.
- Entrevistas de profesores o profesoras jefes con los padres, madres o apoderados.

Frente a cada falta se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que se señalan a continuación.

- a. Reubicación: El estudiante podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
- b. Tiempo de reflexión o toma de conciencia: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- e. Reflexión Escrita: El estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.



- f. Autocrítica: lograr que él o los estudiantes aun tomando posición, puedan evaluar la propia conducta en referencia a los valores que están detrás de la norma y/o el daño causado tanto a sí mismo como a los demás.
- g. Compromiso profesor–estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el docente en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- h. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
- i. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- j. Derivación a Orientación para apoyo: El establecimiento podrá derivar a orientación a los estudiantes.
- k. Derivaciones especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
- l. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía de docentes, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del establecimiento, entre otras iniciativas.
- m. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta.
- n. Plan de adecuación pedagógica: Se podrá coordinar con la familia la implementación de un plan pedagógico que pueda contener como opciones, clases alternas, asistencia sólo a evaluaciones, u otras medidas que la situación amerite.
- o. Medida Pedagógica: La medida pedagógica consiste en que el estudiante tendrá que permanecer en las dependencias del Colegio por media hora más después del término de la jornada escolar. Durante este período deberá realizar un plan basado en la asignación de actividades pedagógicas de varias asignaturas, guías o comprensión lectora.
- p. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Entre estas estrategias se puede señalar: mediación, negociación, arbitraje u otro mecanismo.

### **ARTÍCULO 61. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las sanciones se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:



- A. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o unas de las siguientes sanciones.
- Conversación individual con el estudiante.
  - Anotación negativa en el libro de clases.
  - Citación al apoderado.
  - Aplicación de medida pedagógica.
  - Suspensión hasta por un (1) día.
- B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o unas de las siguientes sanciones.
- Anotación negativa en el libro de clases.
  - Citación al apoderado.
  - Suspensión hasta por tres (3) días.
- C. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o unas de las siguientes sanciones.
- Anotación negativa en el libro de clases.
  - Citación al apoderado.
  - Suspensión hasta por cinco (5) días.
  - Condicionalidad de la matrícula.
  - Cancelación de matrícula.
  - Expulsión del establecimiento educacional.

### ARTÍCULO 62. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

#### PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, la motivación del responsable, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor, el contexto en el cual se comete la falta y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

#### ATENUANTES

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes como la ausencia de anotaciones negativas, la presencia de anotaciones positivas, la excelencia académica del infractor, si se ha disculpado por la infracción; si ha actuado en respuesta a una provocación por parte de otros o bajo inducción o manipulación por parte de otra persona; si ha reparado el daño



causado y si ha informado a un docente o directivo de su falta antes de que sea acusado o sorprendido.

### AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como la presencia de anotaciones negativas, si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, haber inducido a otras personas a cometer la falta, haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida, haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa; haber cometido la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado, haber usado el espacio virtual para agredir, a través del anonimato y/o suplantación de identidad de otros; si la comisión de la falta fue previamente planificada.

### JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Quien aplique la sanción deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La sanción de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento especial para estos casos.

## ARTÍCULO 63. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.

No podrán ser causa para la aplicación de la sanción cancelación de matrícula y expulsión aquellas que se funden en el embarazo y la maternidad; el cambio del estado civil de los padres y apoderados; el no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes; salvo para repetir en más de una oportunidad en la educación básica y más de una en la educación media. Por último, tampoco podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos.

En el **nivel de Educación Parvularia**, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

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

Por tanto, el establecimiento educacional no adopta medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas



especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.

Lo anterior no quiere decir que los estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas, señaladas en el reglamento interno, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

### **ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FALTAS.**

#### **A. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES**

1. El profesor o inspector que observa la falta conversa con el estudiante.
2. El estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
3. El profesor o inspector le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el estudiante ha incurrido en una falta leve y aplica la sanción.
4. El apoderado podrá apelar de la medida ante el inspector. Si fuera acogida, se dejará constancia de ello en el registro del libro.

#### **B. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES**

##### **DENUNCIA**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla a Coordinación de Convivencia y Bienestar y/o Inspectoría, según el ciclo que corresponda.

##### **INVESTIGACIÓN**

La investigación estará a cargo de un **equipo de instrucción**, según el ciclo que corresponda, que podría estar compuesto por el profesor jefe, Encargado de inspectoría y/o integrantes de la Coordinación de Convivencia y encargado de convivencia escolar del ciclo, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, deberán obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

##### **INFORME**

Un miembro del **equipo de instrucción** debe elaborar un informe que contenga los hechos que configuran la falta y la participación del estudiante. Además, se fijará la fecha y hora de la reunión en que se citará al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le citará nuevamente, y por escrito, a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que se realizará sin su presencia y perderá la posibilidad de efectuar sus descargos. La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera. Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, libreta de comunicaciones o carta certificada.

##### **REUNIÓN**



La reunión será dirigida por un integrante **Coordinación de Convivencia y Bienestar y/o Inspectoría** y con la presencia de al menos uno de los miembros del equipo instructor y con el apoderado o sin él siempre que hubiese sido citado en la forma señalada anteriormente.

La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. El **instructor**, que será algún integrante del equipo de instrucción, dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la gravedad de la falta.
- b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo o pupilo y sobre las medidas propuestas por el instructor.
- c. **El encargado designado de Coordinación de Convivencia y Bienestar y/o Inspectoría**, una vez que ha escuchado a ambas partes, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas, pudiendo acoger la propuesta del instructor, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. Se comunicará la decisión al apoderado y se levantará un acta de esta reunión.

Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión del Encargado de Inspectoría con sus fundamentos.

### APELACIÓN

El estudiante, padre o apoderado **podrá apelar, ante la Dirección del establecimiento**, a la decisión del encargado de Coordinación de Convivencia y Bienestar y/o Inspectoría. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que la Dirección del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

**Si la Dirección no estuviera disponible**, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

Dirección resolverá la apelación rechazándola, acogéndola total o parcialmente en un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

### C. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se aplicará el procedimiento para las faltas graves, a menos que se imponga la sanción de condicionalidad de la matrícula, cancelación o expulsión. En estos casos se procederá en la forma que se indica a continuación.



## ARTÍCULO 65. CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

### CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

Si el estudiante incurre en una falta muy grave y el funcionario instructor, pudiendo ser algún integrante de **Coordinación de Convivencia y Bienestar y/o Inspectoría**, va a proponer a Dirección la condicionalidad de la matrícula además de las medidas formativas y sanciones que correspondan, deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas, advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula y expresar cuáles son las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que propondrá.

Si Dirección acoge la propuesta del instructor sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:

- a. La representación a los padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas.
- b. Advertir que podría aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si no se cumplieran las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- c. Cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir.
- d. Época en la que se revisará el cumplimiento de las medidas aplicadas. Si nada se dice, se revisarán al término del semestre en curso.

La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.

### CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Procederá la cancelación de matrícula cuando el estudiante que se encuentra condicional incurre en una nueva falta grave o gravísima. La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante sea matriculado para el año siguiente.

### EXPULSIÓN CON CONDICIONALIDAD

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante se encuentre condicional y cometa una falta muy grave o gravísima. El estudiante será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno.

### EXPULSIÓN SIN CONDICIONALIDAD

Asimismo, podrá aplicarse la expulsión en aquellos casos en que el estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en una falta muy grave o gravísima señaladas en los números del 1 al 5, de dichas faltas. La expulsión sin condicionalidad podrá reemplazarse por la cancelación de matrícula cuando se produzca en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional para terminarlo.



### REEMPLAZO DE LA SANCIÓN PARA ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÚLTIMO AÑO DEL NIVEL DE ENSEÑANZA

Cuando el estudiante ha sido sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, con o sin previa condicionalidad, y no se pueda llevar a cabo la sanción porque el estudiante está en el último año del nivel que sirve el establecimiento educacional, en el mismo acto que aplique la sanción, la Dirección de la entidad educativa, podrá sustituir la sanción por la de privación de participación en actos de graduación y de toda celebración de egreso.

### ARTÍCULO 66. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- El Director del Establecimiento educacional informará el inicio del procedimiento sancionatorio tanto al estudiante como a su apoderado.
- 2- Coordinación de Convivencia y Bienestar y/o Inspectoría realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito al (a los) apoderado(s). La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción. Para comunicar los cargos citará a los padres a una reunión donde se los notificará personalmente. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le enviarán por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, o se enviará por carta certificada.
- 3- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.
- 4- Recibidos los descargos, **Dirección** adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.
  - a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura:
    - i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos).
    - ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos).
    - iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.
  - b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
  - c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
  - d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.
- 5- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución





- adoptada por Dirección. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la adopción de la medida, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.
- 6- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.
    - a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
    - b. Se presenta ante la misma Directora.
    - c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta.
  - 7- Recibida la apelación o reconsideración, la Dirección del establecimiento citará Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - 8- Dirección deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración en un plazo no superior a cinco (5) días.
    - a. La resolución deberá contener lo siguiente:
      - i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
      - ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
      - iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
      - iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.
    - b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la decisión de la reconsideración, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.

### MEDIDAS CAUTELARES EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN (AULA SEGURA)

Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un recinto educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar



los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La decisión de acoger o no la solicitud de reconsideración no podrá extenderse más allá de tres (3) días hábiles. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

### **ARTÍCULO 67. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD**

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, **cuando sea el adulto, el que deba responsabilizarse** por alguna situación que involucre el proceso de formación del estudiante. Sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

#### Faltas leves

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Inasistencias a clases de estudiantes de párvulo 3 o más veces durante el mes, como un deber del padre y/o apoderado.
2. Atrasos de forma reiterada en tres o más veces en el mes en los horarios de ingreso a clases y retiro de párvulos, como un deber del padre y/o apoderado.
3. Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional, sin justificación.
4. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
5. Incumplimiento en la obligación de enviar pañales, leche o reemplazo y colación, en 3 o más ocasiones durante un mes.



6. Incumplimiento de no enviar los útiles de aseo requeridos, en un periodo de dos meses.
7. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
8. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
9. No revisar y firmar la agenda escolar diariamente, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
10. No cumplir con tareas u otros deberes escolares, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
11. No cumplir con las normas de higiene y presentación personal de los niños y niñas, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
12. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
13. No devolución oportuna de libros y/o material escolar, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
14. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes de párvulo para que obtengan una evaluación mejor.
15. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
16. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
17. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
18. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

### Faltas graves

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del niño o niña.

1. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
2. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.



3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
5. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
7. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, o cualquier objeto equivalente.
8. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
9. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
10. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
11. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que se realicen en el establecimiento educacional.
12. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
13. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
14. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.

### Faltas muy graves o gravísimas

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo



redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto en contra de un niño o niña, como en contra del personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
7. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, su familia o sus bienes.

### **ARTÍCULO 68. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ADULTOS**

#### **A. SANCIONES SEGÚN FALTA**

Las sanciones **se aplicarán a los adultos miembros de la comunidad** escolar que no sean trabajadores de la Entidad Educacional, a quienes cuyas conductas contrarias a este reglamento se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

Con todo, previo a la aplicación de sanciones se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de los infractores, así como también la suscripción de compromisos con el establecimiento educacional. Las sanciones que impone este reglamento se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
  - a. Entrevista con el infractor.
  - b. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.



- B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
- Entrevista con el infractor.
  - Suscripción de una carta de compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
  - Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
  - Prohibición de ingresar al establecimiento.
- C. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
- Entrevista con el infractor.
  - Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
  - Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
  - Prohibición de ingresar al establecimiento.
  - Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.

### B. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Ante la revisión y aplicación de una medida se tendrá en consideración lo siguiente:

#### Proporcionalidad de la sanción

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

#### Atenuantes

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes la participación del adulto en las actividades del establecimiento, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a la Dirección del establecimiento de su falta antes de que sea acusado o requerido de información.

#### Agravantes

Deberán considerarse las circunstancias agravantes si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

#### Justificación de la sanción



La dirección del establecimiento al aplicar la medida y/o sanción (en el caso de adultos) deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

### **C. PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS QUE CONSTITUEN FALTAS POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS.**

Los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, están sujetos a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo podrecimiento que garantiza el derecho a defensa, es decir, ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de plazo, además de garantizar el derecho a que se solicite una revisión de la medida.

- I. Procedimiento para faltas leves
  1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
  2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
  3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
  4. La Dirección del establecimiento educacional le propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
    - a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
    - b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    - c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
    - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
    - e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, Educador de Párvulo y Dirección.
- II. Procedimiento para faltas graves
  1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
  2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
  3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
  4. La dirección del establecimiento educacional propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
    - a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.



- b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    - c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
    - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
    - e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, Educador de Párvulo y Dirección.
  5. Frente a la imposibilidad de suscribir un compromiso, la Dirección del establecimiento podrá llevar a cabo una mediación entre los involucrados o solicitar intermediación de la Superintendencia de Educación para llevar a cabo este proceso.
  6. La Dirección del establecimiento podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso a un adulto cuando de las características del hecho y de la conducta del infractor hagan presumir que sea responsable de actos calificados como grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del establecimiento educacional o en actividades curriculares.
- III. Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas
1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
  2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
  3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
  4. La dirección del establecimiento educacional propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
    - a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
    - b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    - c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
    - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
    - e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, Educador de Párvulo y Dirección.
  5. Frente a la imposibilidad de suscribir un compromiso, la Dirección del establecimiento podrá llevar a cabo una mediación entre los involucrados o solicitar intermediación de la Superintendencia de Educación para llevar a cabo este proceso.
  6. La Dirección del establecimiento podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso a un adulto cuando de las características del hecho y de la conducta del





infractor hagan presumir que sea responsable de actos calificados como grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del establecimiento educacional o en actividades curriculares.

7. Asimismo, la Dirección del establecimiento, podrá sustituir al infractor en la calidad de apoderado nombrando para ello a quién ha sido designado como apoderado suplente. De esta decisión y sus fundamentos deberá notificar por escrito en la reunión, a que se ha hecho referencia en el punto N°1, o por correo certificado si no fuera posible.

### **D. APELACIÓN**

Podrá apelarse a las medidas adoptadas por la dirección del establecimiento verbalmente en la misma reunión y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

Dirección resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

### **ARTÍCULO 69. MEDIDAS PARA TRABAJADORES DEL COLEGIO**

Como integrantes de la comunidad escolar, el incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos conlleva la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que se entienden parte integrante de este Reglamento. Ello, deberá complementarse con las medidas específicas de precaución de los Protocolos.

---

## **TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

### **ARTÍCULO 70. CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar<sup>46</sup> como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena

---

<sup>46</sup> Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>



convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

La Comunidad Escolar y especialmente los docentes, deben promover el reconocimiento de las actitudes y acciones positivas y desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes. Mediante la información, capacitación, reflexión y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas y capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, se deben generar las condiciones adecuadas para construir un modelo de convivencia basado en el respeto, la inclusión y la participación disciplinada, a través de un diálogo formativo y un conjunto de reglas claras.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

### **ARTÍCULO 71. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento educacional<sup>47</sup> cuenta con dos Encargados de Convivencia Escolar, según el ciclo, quienes son responsable de la confección e implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velarán porque los encargados cuenten con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el encargado de convivencia recibirá las sugerencias e iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar tendientes a fortalecer el trabajo colaborativo en torno a la buena convivencia escolar.

Dentro de las principales funciones del Encargado de Convivencia Escolar están:

- a. Supervisar la aplicación del Reglamento Interno y los Protocolos de actuación según corresponda.
- b. Realizar la investigación de las consultas, reclamos y denuncias realizando las acciones que estime conveniente para ello.
- c. Presentar el resultado de la investigación a la Directora en los tiempos y plazos establecidos.

---

<sup>47</sup> Resolución Exenta N° 482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29.



- d. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y la prevención de violencia escolar en toda la comunidad.

En caso de ser necesario será **subrogado por el Encargado de convivencia del otro ciclo y en reemplazo por la persona designada por Dirección.**

### **ARTÍCULO 72. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

### **ARTÍCULO 73. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto *“situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”*.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos *“la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”*. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- a. Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso
- b. Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida
- c. Beneficio a las partes involucradas en el conflicto,
- d. Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin



embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve el conflicto, la finalidad que tienen y los resultados se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos<sup>48</sup>:

<b>TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>			
	<b>NEGOCIACIÓN</b>	<b>ARBITRAJE PEDAGÓGICO</b>	<b>MEDIACIÓN ENTRE PARES</b>
<b>Finalidad</b>	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<b>Intervención de terceros</b>	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
<b>Quién resuelve</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<b>Resultado</b>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción Aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

---

<sup>48</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?, 2019



- A. En la *negociación*, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar
2. Aclarar el conflicto
3. Exponer los intereses de las partes
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes

- B. En la *mediación*, las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación
2. Presentación y reglas del juego
3. Cuéntame y te escucho
4. Aclarar el problema
5. Proponer soluciones
6. Llegar a un acuerdo

- C. En el *arbitraje pedagógico*, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto
2. Buscar una solución justa

### **ARTÍCULO 74. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA**

#### COMPOSICIÓN

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El establecimiento constituirá un Comité de Buena Convivencia Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Director	→ Preside el equipo
Docente y asistente educación	→ Pedagógico Curricular (representante sindicato CUS)
Centro de Padres	→ Representantes de padres y/o apoderados (dos integrantes elegidos cada dos años)
Estudiantes	→ Representante del Centro de Estudiantes (dos integrantes elegidos anualmente)
Estudiantes	→ Representante del mini-Centro de Estudiante (dos integrantes elegidos anualmente)
Encargados de convivencia	→ Convivencia escolar (dos integrantes según ciclo)

En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Comité, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto de Dirección. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Comité será presidido por la Dirección y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Comité entre sus integrantes.

### FUNCIONES

El Colegio contará con un Comité de Buena Convivencia Escolar que tendrá las siguientes funciones:

1. Promover en la comunidad educativa el buen trato y la buena convivencia escolar.
2. Definir acciones para la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.)
3. Colaborar en la confección del Plan de Convivencia Escolar.
4. Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
5. Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda.

El Comité se constituirá dentro de los tres primeros meses del año escolar. Se reunirá ante la convocatoria realizada por el Encargado de Convivencia Escolar y deberá sesionar como mínimo dos veces por semestre. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro escrito de cada una de las sesiones, señalando la fecha, asistentes y acuerdos.



Uno de los encargados, realizará la citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen. Los medios de difusión para la convocatoria, contemplan, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta.

### ARTÍCULO 75. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. El establecimiento cuenta con Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Comité de la buena convivencia y, Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento. Se establece que el mecanismo de coordinación entre los directivos del establecimiento educacional y los referidos estamentos será a través de reuniones.

#### CENTRO DE ESTUDIANTES Y MINI CENTRO DE ESTUDIANTES <sup>49</sup>

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes desde 7° año de enseñanza básica hasta 4° año de enseñanza media, y, el Mini Centro de Estudiantes está formado por estudiantes de 1° a 6° año de enseñanza básica del establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en los estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de la buena convivencia, las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

---

<sup>49</sup> Decreto 254: Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994>



- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

### CENTROS DE PADRES Y APODERADOS <sup>50</sup>

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales,

---

<sup>50</sup> Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275>





sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los éstos.

- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

### CONSEJOS DE PROFESORES <sup>51</sup>

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por la Directora, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa. Además, el consejo de profesores, podrán ser invitado a las reuniones de los Centros de Estudiantes y Centros de Padres y Apoderados.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR <sup>52</sup>

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

El Comité de Seguridad Escolar, podrá funcionar a través del Comité de la buena convivencia coordinando las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

- a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

---

<sup>51</sup> DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439>

<sup>52</sup> Resolución exenta 2515: Integral de seguridad escolar <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>



- b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.



**TÍTULO XI. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**ARTÍCULO 76. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS**

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

COLEGIO UNIVERSITARIO EL SALVADOR	
<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	Educación Parvularia - Playgroup (Medio mayor) - Prekínder (NT1) - Kínder (NT2)
<b>HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO</b>	De lunes a viernes de 7:00 hasta las 22:00 hrs Los sábados de 7:00 hasta las 17:00 hrs <i>*con excepción de los feriados legales</i>
<b>HORARIO EXTENSIÓN HORARIA</b>	El colegio sólo contempla el almuerzo de estudiantes inscritos en extensión horaria.

*HORARIO DE CLASES*

<i>Nivel</i>	<i>Horario Ingreso</i>	<i>1° recreo</i>	<i>2° recreo</i>	<i>Horario Salida</i>
<i>Playgroup</i>				Lunes a viernes a las 12:30 hrs
<i>Prekínder</i>				Lunes, martes y jueves a las 12:30 hrs miércoles y viernes a las 13:15 hrs (solo marzo)
<i>Kínder</i>	Lunes a viernes entre 8:00 a 8:15 hrs	9:45 a 10:00 hrs.	11:30 a 11:45 hrs.	Lunes y martes a las 12:30 hrs Miércoles, jueves y viernes a las 13:15 hrs (solo marzo)
<i>Talleres curriculares</i>	Miércoles y viernes de 12.30 a 13.15 hrs. <i>*Exclusivo para Prekínder y Kínder</i>			

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá modificar los horarios del nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.



### PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE DE PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

En el caso de ausencia prolongada de estudiantes de párvulo en el sistema educativo, se establece el siguiente procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada.

- 1- El párvulo debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
- 2- El Encargado Coordinación de Convivencia y Bienestar, Inspectoría y/o Educadora del curso deberá solicitar la justificación de la inasistencia al padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, por medio de correo electrónico, o, en el caso que no lo tengan registrado, se deberá enviar una carta certificada al domicilio.
- 3- Dentro de los 10 días hábiles, contados desde la realización de las últimas gestiones, Si no se logra contactar padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, se deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo ausente.
- 4- Si el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el Encargado de Coordinación de Convivencia y Bienestar, Inspectoría y/o Coordinadora de Educación Inicial a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe dando cuenta de dicha circunstancia.
- 5- Posteriormente, Dirección emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas, las cuales, deben contar con los medios verificadores que acrediten la realización de dichas gestiones.
- 6- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
- 7- Cumplidos todos estos requisitos, se procederá a dar de baja al estudiante de párvulo en el registro de matrículas del establecimiento.
- 8- Una vez efectuada la baja en el registro de matrícula del estudiante de párvulo, en caso que lo requiera el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, se entregarán los documentos tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expedientes de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros que se requiera. Junto con ellos se deberá entregar un “Certificado de baja de matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.
- 9- En caso alguno, se considerará esta baja en el registro de matrícula, como una medida disciplinaria.
- 10- En el caso que el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo fuera habido por medio del correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del estudiante de párvulo, se recabarán los antecedentes y el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, deberá manifestar de forma escrita si conserva o renuncia a la matrícula en el establecimiento educacional.



## ARTÍCULO 77. NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA

### NIVELES EDUCATIVOS

El ciclo de Educación Inicial del Colegio Universitario El Salvador atiende a párvulos desde los 3 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Medio Mayor (Play Group), Transición 1 (Prekínder) y Transición 2 (Kínder).

### ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.

- Nivel Playgroup  
Este nivel está conformado por 1 curso de máximo 25 niños y niñas, cuyas edades fluctúan entre los 3 años y 3 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Pre-Kínder  
Este nivel está conformado por 2 cursos de un máximo de 28 niños y niñas cada uno, cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Kínder  
Este nivel está conformado por 2 cursos de un máximo de 28 niños y niñas cada uno, cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima de ingreso a Playgroup será de tres años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

La edad mínima<sup>53</sup> de ingreso a primer (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente

### PERÍODOS REGULARES

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes de playgroup, prekínder y kínder al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

---

<sup>53</sup> Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.



### **RUTINA DIARIA**

<b>PLAYGROUP</b>	La jornada diaria es de 5 bloques de 45 minutos y 1 recreo de 30 minutos
<b>PREKÍNDER Y KÍNDER</b>	La jornada diaria se divide en 6 bloques de 45 minutos, dos periodos de recreo de 15 minutos cada uno, a excepción de los miércoles y viernes que la jornada de clases consta de 5 bloques. <i>*los miércoles y viernes, desde mediados de abril hasta finales de noviembre, los cursos de Prekínder y Kínder participan en los “talleres curriculares” que se realizan desde las 12:30 a las 13:15 horas.</i>

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

La **jornada de clases de párvulo** consta de:

- a. Actividades estables: saludo y colación
- b. Actividades variables que emanan del plan anual de cada nivel, organizado en red de contenidos, cronograma (centros de interés) y plan de Formación Cristiana, incluidas las asignaturas de inglés, educación física y música. Las actividades variables también incluyen los talleres de:
  - Valores Pasionistas
  - Talleres de: ciencias.
  - Talleres de emociones
  - Talleres de autorregulación
  - Talleres de autonomía
  - Talleres de sexualidad
  - Talleres de psicomotricidad.
  - Taller de ciencias
  - Taller de apresto
  - Taller curricular: 2 vez a la semana los estudiantes de prekínder y kínder podrán participar en 4 talleres de manera alternada, desde abril a noviembre?:
    1. Inglés
    2. Yoga



3. Folclore
4. Cuentacuentos

*\*Los talleres curriculares podrán variar según actualización de temáticas o propuestas innovadoras.*

### PLANIFICACIÓN

La planificación de todas las experiencias de aprendizaje se realiza en formato clase a clase de una o dos horas pedagógicas, organizadas en actividades de inicio, desarrollo y cierre, donde se exploran los conocimientos previos y se da a conocer el objetivo de la clase, se realiza una actividad central y finalmente se evalúa, personal o grupalmente el logro del objetivo, respectivamente.

Las planificaciones se entregan semanalmente a la coordinadora del Ciclo de Educación Inicial. La coordinadora del ciclo es la encargada de supervisar que las planificaciones del proceso educativo estén en concordancia con el plan anual propuesto para el nivel, con sus planes y proyectos, además de la aplicación de las mismas.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS NIVELES

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento corresponde al nivel curricular tres, que se refiere al nivel de transición. Los párvulos, es decir estudiantes desde playgroup hasta kínder, siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. En este nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Tanto en playgroup, NT1 es decir prekínder con estudiantes de 4 a 5 años como en NT2, kínder con estudiantes de 5 a 6 años se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

- a. **Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social**
  - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
  - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
  - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento
- b. **Ámbito de experiencia: comunicación integral**
  - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
  - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos
- c. **Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno**
  - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural
  - Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
  - Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes experiencias atractivas e incentivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de



textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

### PROMOCIÓN

La promoción al nivel educativo superior se regirá según los siguientes criterios:

- a. Cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo.
- b. Manifiestar el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos para el nivel según plan anual.
- c. La promoción al nivel superior es automática, a menos que la familia acepte la sugerencia de la educadora y/o miembros del colegio para dejar al niño en el mismo nivel durante el año siguiente.

El Colegio puede sugerir al apoderado la repitencia del nivel cursado cuando considere que el niño o la niña no haya adquirido todos los objetivos de aprendizaje propuestos para el nivel según diferentes factores como: alto porcentaje de inasistencia, inmadurez emocional, diagnósticos realizados por especialistas externos a los que haya visitado el párvulo, entre otros que considere el colegio.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un Informe por alumno o alumna, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la profesora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus alumnos.

### EVALUACIÓN

Se realizarán 3 periodos evaluativos en el año:

1. Evaluación Diagnóstica que se aplicará en formato de prueba de manera parcelada durante una semana del mes de marzo. El instrumento está construido sobre los objetivos de aprendizaje de salida del nivel anterior y abarca los 3 ámbitos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018.
2. Evaluación Sumativa en junio y noviembre, aplicado en formato y forma similar a la evaluación diagnóstica. El instrumento usado para estos dos procesos evaluativos se construye sobre las habilidades y contenidos vistos durante el primer y segundo semestre, respectivamente.
3. Para el nivel Kínder, al finalizar el año se aplicará una evaluación por parte del departamento de psicopedagogía.

Cabe señalar que, durante los periodos intermedios entre cada una de las evaluaciones, se realizan evaluaciones de proceso individuales y/o grupales al término de cada actividad variable, a través de preguntas y comentario de cognición y de metacognición.

### INFORMES PEDAGÓGICOS

En las reuniones de apoderados de Agosto y Diciembre, se entregará a los apoderados el Informe Pedagógico correspondiente a la evaluación sumativa de los periodos junio y





noviembre respectivamente. Estos informes son en formato impreso y utilizan la siguiente nomenclatura:

- BL (Bien logrado): el niño/a manifiesta siempre el indicador evaluado.
- L (Logrado): el niño/a manifiesta el indicador evaluado, pero, aun así, en ocasiones, necesita mediación. Acaba de adquirir ese indicador.
- ML (Medianamente Logrado): el niño/a necesita mediación del adulto para manifestar el indicador. Está en proceso de adquisición de aquel indicador.
- NL (No logrado): el niño/a necesita mucha mediación para manifestar el indicador evaluado y aún así no lo exterioriza en su totalidad.

### ARTICULACIÓN DE UN NIVEL A OTRO

El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y los docentes de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), que aborda la transición de los estudiantes de este nivel educativo, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje. La estrategia de transición educativa contiene objetivos, acciones y evaluaciones y ha sido organizada en función de las dimensiones de los estándares indicativos de desempeño para el nivel tales como liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos, además de considerar los principios fundamentales para la elaboración de la estrategia de transición que corresponden a flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

La regulación de la Estrategia de Transición Educativa de nuestro establecimiento se encuentra estipulado en el anexo de este reglamento.

### ARTÍCULO 78. PERSONAL QUE ASISTE A PÁRVULO

El ciclo de Educación Inicial del Colegio Universitario El Salvador cuenta con personal idóneo para atender las necesidades pedagógicas, administrativas y asistenciales de todos los niños y niñas que asisten a sus aulas:

a. Coordinadora de ciclo

Es quien asesora, acompaña y supervisa la implementación y evaluación de los procesos pedagógicos de todos los niveles en que atiende el ciclo de Educación Inicial.

b. Educadora de párvulos

Es la profesional docente responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado. Cumple el rol de profesora jefe.

c. Asistente de aula



Es la agente educativa que apoya la gestión pedagógica de la Educadora de Párvulos. La asistente de aula técnica en educación parvularia.

d. Profesores de asignatura

Son profesionales docentes que imparten las asignaturas de Educación Física, inglés y música.

e. Auxiliar de servicios menores

Es el responsable de la mantención, aseo e higiene de todos los espacios del sector de Educación Inicial.

Todos los cursos del ciclo de Educación Inicial del Colegio Universitario El Salvador cuentan con 2 agentes educativos permanentes dentro de la sala, compuestos por la Educadora de Párvulos y la asistente de aula. Los profesores de asignatura realizan sus respectivas clases en horarios permanentes:

- Inglés: **3 horas pedagógicas semanales en Playgroup y 4 horas pedagógicas semanales en Prekínder y Kínder**
- Educación física: 2 horas pedagógicas semanales (excepto Playgroup)
- Música: 1 hora pedagógica semanal (excepto Playgroup)

### ARTÍCULO 79. SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se podrán o no implementar y ejecutar las siguientes salidas:

- a. **Las salidas pedagógicas al entorno cercano:** estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
- b. **Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue** de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento.



## ARTÍCULO 80. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

### HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los párvulos tendrán diferentes espacios educativos: sala de clases, patio de juegos, gimnasio techado, baño, sala de computación, laboratorio. Cada área deberá estar limpia y sanitizada por el personal de aseo, para el uso adecuado de los menores. Será responsabilidad de las educadoras velar por el cumplimiento del orden e higiene, informando al departamento de mantención ante cualquier situación que afecte la higiene y seguridad de los niños y niñas.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.
- c. Las condiciones referidas a su cuidado:
  - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro y un rociador.
  - Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso con detergente y se desinfectará con cloro.
  - Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro.
  - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
  - Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán con cloro luego de ser utilizados.

### HIGIENE DEL PERSONAL

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

- **Medidas de higiene del personal** que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
  - Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento.
- **Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.**
  - En cuanto a la muda, ver el procedimiento de cambio de ropa y muda en el anexo de este reglamento.

- En cuanto al uso de los baños siempre deberá mantener el aseo de éste. En los niveles de Prekinder y Kinder, si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado por la educadora de párvulos del nivel o asistente de aula, a menos que el apoderado manifieste su rechazo por escrito y solicite ser citado cada vez que el párvulo realiza una deposición. En el caso de Play Group los niños y niñas son limpiados por la educadora de párvulos o asistente de aula cuando defecan.

En relación con el uso de los baños por parte de los párvulos, se establece lo siguiente:

- Nivel Play Group: Considerando su etapa de desarrollo, es necesario apoyar a los párvulos en la adquisición de hábitos de higiene y en cambiar prendas de vestir, cuando es necesario. A medida que va pasando el año, es importante paralelamente trabajar en casa, que niñas y niños aprendan a desvestirse, vestirse, abrochar botones y estimular la autonomía al momento de ir al baño, que aprendan a limpiarse, secarse y usar adecuadamente el baño. Pasando los 3 años y medio, es esperable que alcancen autonomía, y que sólo necesiten apoyo en situaciones más complejas.
- Nivel Prekínder: En esta etapa, es esperable que niñas y niños sepan vestirse y desvestirse, cambiarse alguna prenda de vestir, abotonarse, reconocer si tienen frío o calor y solicitar cambio de vestuario. En relación con sus hábitos higiénicos es esperable que tengan autonomía en uso del baño, que sepan limpiarse adecuadamente, secarse, pedir cambio de ropa interior si se han mojado o ensuciado. Las educadoras apoyarán durante el primer semestre, reforzando hábitos y conductas esperadas, es deseable que alcancen autonomía en sus rutinas después de este periodo.

En caso de un niño o niña, que por razones médicas necesite apoyo de sus Educadoras, deberá ser comunicado y autorizado explícitamente vía agenda por sus padres señalando las razones de la necesidad de apoyo. Si se cuenta con certificado médico que avale la situación se debe adjuntar.

- Nivel Kinder: En este nivel se espera total autonomía en rutinas relacionadas con cambio de ropa, abotonarse, colocarse y sacarse prendas de vestir. En caso de que un niño o niña requiera de cambio de ropa, deberá realizarlo en el baño, una de las Educadoras le esperará afuera de éste.

En relación con sus hábitos higiénicos y uso del baño, se espera autonomía en limpiarse, secarse, pedir ayuda si necesita cambio de ropa, informar a su Educadora si están enfermos del estómago, pedir permiso para salir al baño. De este modo se busca promover la práctica de conductas de autocuidado de su cuerpo.

En caso de un niño o niña, que por razones médicas necesite apoyo de sus Educadoras, deberá ser comunicado y autorizado explícitamente vía agenda por sus padres señalando las razones de la necesidad de apoyo. Si se cuenta con certificado médico que avale la situación, se debe adjuntar.

Los niños y niñas que se incorporan este año, durante el mes de marzo las Educadoras los apoyarán en reforzar rutinas, hábitos y conductas esperadas en nuestro colegio. Desde abril en adelante se espera autonomía.

Es muy importante trabajar en casa hábitos de higiene, enseñar a los niños y niñas formas de limpiarse, cepillarse los dientes, lavarse las manos. Reforzar el autocuidado



de su cuerpo, especialmente de sus zonas íntimas, ayudarlos a tener una relación saludable y amorosa con su cuerpo.

- Consideraciones sobre **higiene en el momento de la alimentación**.
  - Higiene de manos con agua y jabón o alcohol gel.
  - Sacar bolsa o lonchera y llevarla a su puesto.
  - Ingesta de la colación según minuta, sentados en su puesto habitual.
  - Una vez terminada la colación, botan los desperdicios y guardan su lonchera.
  - Cepillado de dientes en baño.
- **Medidas de mantención de los recintos y áreas** para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
  - Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
  - Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.  
En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.
  - Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
  - Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
  - Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.
- **Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares** con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.
- **Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados** por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Comité de la buena convivencia en la sesión más próxima.

### SEGURIDAD DE LOS PÁRVULOS EN LOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Con respecto a la regulación de recreos, estos serán diferidos según nivel. Playgroup sale sólo. Prekínder y Kinder de manera alternada utilizando el patio y gimnasio techado. En invierno se podrán realizar en espacios techados, tales como gimnasio y aula

Relativo a los padrinos de enseñanza media, los estudiantes de 4to medio de manera voluntaria pueden apadrinar a los niños y niñas del kínder. Dentro de sus acciones se considera lo siguiente:



- Entrega de decálogo por parte de la educadora a los y las estudiantes de IV medio. En este decálogo se establecen las normas de actuación entre padrinos/madrinas y sus ahijados/as.
- Los estudiantes de IV Medio pueden visitar a los párvulos los miércoles en el 1er recreo, bajo supervisión de las educadoras. Por ningún motivo los padrinos o madrinan pueden acompañar a los ahijados o ahijadas al baño, llevarlos a otro lugar del Colegio ni permanecer con ellos solos en la sala de clases.
- En el caso de las familias de niños y niñas de Kinder, deberán firmar una autorización de apadrinamiento. En caso de no autorizar deben considerar que el niño no podrá participar en las actividades que se realicen en conjunto con los estudiantes de IV medio

### ACCESO AL COLEGIO

La entrada al sector de Educación Inicial es por calle Rengo, en donde las educadoras, inspector o miembro del equipo directivo reciben a niños y niñas, luego los menores se despiden e ingresan solos a sus salas en compañía de la educadora.

Al finalizar la jornada escolar, la de salida de los párvulos se realiza mediante la entrega de una tarjeta de identificación que es dejada en casilleros separados por nivel y ubicados en la puerta del Colegio (Calle Rengo). Las asistentes cautelan la entrega directa de los niños y niñas a los apoderados que dejan sus tarjetas. En caso de no traer la tarjeta, el apoderado deberá esperar hasta el final, se amonesta verbalmente que deben traer la tarjeta.

El portón de salida permanecerá abierto 10 minutos adicionales al horario de salida. Es importante señalar que el Colegio tiene un margen de 15 minutos para el retiro de los niños y niñas una vez terminada la jornada escolar o el taller curricular, por lo mismo, son los padres quienes se hacen responsables de lo que pudiera ocurrir durante el tiempo que su hijo o hija permanezca en el Colegio fuera del horario establecido. Pasado este tiempo, se cerrará el portón y la inspectora llamará al apoderado en el caso de que queden niños pasado este tiempo

Tanto el ingreso como la salida del Colegio, es resguardado por personal del Colegio. El acceso de apoderados o adultos durante las horas de clases no está permitido, a no ser que se dirijan a alguna oficina o hayan sido citados por algún funcionario del Colegio, lo que debe ser informado en portería.

En relación con las entrevistas con apoderados, estas serán en las dependencias del Colegio, en horario laboral, dejando registro en ficha de entrevista.

## ARTÍCULO 81. FRENTE A SITUACIONES DE SALUD

### MEDIDAS ANTE SITUACIONES DE SALUD

#### A. Actuar de enfermería

Con objetivo de resguardar la salud e integridad de los párvulos existe sala de enfermería. La Enfermera será responsable de proceder ante situaciones de emergencia y urgencia sanitaria durante el horario escolar.

#### b. En caso de problemas de salud común

En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea, entre otros) que exija la intervención de los padres, éstos serán informados por la enfermera u otro adulto de la comunidad educativa, para ser retirado oportunamente. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la “ficha de salud” del niño o la niña.

Es importante que los padres y/o apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, u otros síntomas de gravedad, deben concurrir a un centro de atención de salud tan pronto lo adviertan, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares.

**c. Acciones especiales ante indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio**

Se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

- i. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
  - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir.
  - Entrega de información respecto a la prevención de enfermedades estacionales
  - Entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- ii. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto:
  - Los niños y niñas serán derivados inmediatamente a enfermería cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
  - Los padres y/o apoderados de niños y niñas serán informados cuando exista sospecha de indicio u ocurrencia alguna enfermedad de alto contagio.
  - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes de párvulo no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
  - Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray u otro elemento desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
  - Junto con la desinfección o lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un párvulo que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras, técnicos de aula y/o estudiantes de párvulo podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.
  - En el caso de que sea estrictamente necesario, por la condición de salud del párvulo, será trasladado a un centro de salud para su oportuna atención. La persona responsable de su ejecución tomará contacto con los padres y/o apoderado previo traslado al centro asistencial, en caso de no lograr el contacto y de no ser posible la comunicación con éstos, se procederá a realizar el traslado, con el fin del resguardo del párvulo.
- iii. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio



El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños párvulos por parte del personal del establecimiento se realizará únicamente cuando se trate de una enfermedad de alto contagio, y el apoderado deberá presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El suministro de medicamentos, que será **administrado únicamente por enfermería**, solo podrá hacerse mientras dure el tratamiento y deberán seguirse las siguientes reglas:

- Se preferirá siempre el suministro de los medicamentos por parte de la familia. Para ello se flexibilizará el horario de ingreso y de salida. Si el medicamento sólo se administra cada 12 horas deberá suministrarlo la familia del párvulo en su domicilio.
- Si lo anterior no fuera posible, la enfermera, de acuerdo con la información entregada por el apoderado, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento.
- El apoderado deberá entregar los medicamentos marcados con el nombre del estudiante en las dosis precisas que deberá administrarse, según receta e indicación médica
- Solo se administrarán medicamentos recetados por el médico. El apoderado deberá enviar a través de la agenda la receta con las indicaciones del médico tratante (puede ser fotocopia). El medicamento debe venir en su envase original y rotulado con el nombre y curso del niño o niña, la dosis precisa que deberá administrarse, según receta e indicación médica. Si no se cumple con lo anterior la enfermera no administrará el medicamento.
- Ante condiciones médicas especiales (diabetes, asma, alergias, epilepsia, entre otros) el apoderado es responsable de informar al Colegio, enviando el certificado médico.
- El apoderado debe efectuar los controles periódicos, gestionar el tratamiento indicado y mantener los medicamentos en óptimas condiciones para su uso.

En caso de que un niño o niña requiera **administración de medicamentos de manera permanente**, el apoderado deberá presentar la prescripción médica y traer el medicamento para que pueda ser administrado por la enfermera. En caso de medicamentos de uso habitual, la prescripción médica deberá ser renovada cada seis meses. En casos excepcionales en donde el medicamento debe ser administrado de forma inmediata, debe estar en un lugar específico conocido por todos los adultos responsables de la niña o el niño.

#### **d. Frente a episodios de contaminación ambiental.**

Durante la época de invierno la calidad del aire varía día a día, es por ello que se toman las siguientes medidas:

- En caso de Alerta Ambiental: Todos los cursos disminuyen la intensidad del trabajo físico, evitando el esfuerzo cardiovascular prolongado y enfatizando el descanso en cada actividad.





- En caso de preemergencia: Se realizarán actividades de menor intensidad sólo dentro del gimnasio. En todos los niveles se disminuye la intensidad del ejercicio físico, suspendiendo el trabajo cardiovascular de manera prolongada y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de emergencia: Ningún nivel hará actividad física. Los profesores de Educación Física realizarán actividades teóricas o lúdicas que no requieran un esfuerzo físico.

### **e. Frente a enfermedades estacionales.**

Cuando existan campañas de gobierno, de vacunación masiva, será enfermería la encargada de coordinar las acciones correspondientes con el consultorio más cercano. Y también coordinar la vacunación dentro del establecimiento a los párvulos.

Todas las medidas dispuestas, deben tener como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo, y por ende las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños.

## **ARTÍCULO 82. DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PÁRVULO**

En el nivel de educación inicial, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria** en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno socio cultural.

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.
- Las sanciones a los adultos de la comunidad deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
- Se debe garantizar el derecho a la defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.
- Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los estudiantes de párvulo se regirán por las normas de este título, y en todo lo no regulado por él, por las que establece este reglamento para los estudiantes de enseñanza básica y media. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título, sin perjuicio, de lo que la normativa establezca para este nivel educativo. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.



---

## TÍTULO XII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

---

### ARTÍCULO 83. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones.

Al término de cada año escolar, Coordinación de Convivencia y Bienestar e Inspectoría junto con el Equipo Directivo, liderarán la revisión del Reglamento y realizarán las propuestas de actualización. En este proceso de revisión se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Comité de Buena Convivencia Escolar.

Será facultad del Equipo Directivo revisar los cambios sugeridos y resolver acerca de la versión definitiva del documento. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno será consultada al Comité de la buena convivencia, instancia que no podrá ser vinculante, de acuerdo con lo establecido en este instrumento. La Dirección del recinto educativo responderá por escrito al pronunciamiento del Comité acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Si fuera necesario y de manera excepcional, durante el año escolar, el Reglamento Interno podrá ser actualizado. Dichas actualizaciones serán informadas oportunamente a toda la comunidad escolar.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

Se informará a los padres, madres y apoderados por medio de una circular para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno que podrá ser encontrado en la página web del Colegio.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

### ARTÍCULO 84. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

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

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo



directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

### **ARTÍCULO 85. DIFUSIÓN**

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web del colegio, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Cada año, al inicio del primer semestre, se comunicarán a la comunidad educativa las actualizaciones del Reglamento, el que será socializado en cada grupo curso en reunión. Durante el mismo periodo del año se solicitará a los apoderados y estudiantes el compromiso de realizar una lectura reflexiva del documento y firmar dicho compromiso en la agenda escolar.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento interno de convivencia escolar y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

---

**ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

---

---

**1. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

---

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de estudiantes tanto al interior como fuera del establecimiento.

Se hará diferencia según el tipo de vulneración de derechos de acuerdo con:

- a. **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el estudiante o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Este puede manifestarse a través de:

- Moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa.
- Patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.
- Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación.

- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se presenta en aquellas situaciones en las que sujetos significativos del estudiante lo hacen sentir mal, descalificado, humillado, discriminado, ignorando o menospreciando sus sentimientos, sometiendo su voluntad, lo cual incide en su dignidad, autoestima o integridad psíquica y moral.

Este puede manifestarse a través de:

- El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones.
- La indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante.
- Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción del estudiante.
- Labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- c. **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Este se puede manifestar a través de :

- Nutrición desequilibrada, apatía o fatiga constante del estudiante.
- Robar o suplicar por comida.
- Falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias)



- No inserción en el sistema de salud y ausencia de cuidados correspondientes a su bienestar físico, como control sano, enfermedad crónica, salud mental, entre otros.
- Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas.
- Ausencia o tardanza frecuente en el establecimiento educacional.
- Incumplimiento de los padres y/o apoderados de compromisos escolares.
- Desatención inadecuada o falta de supervisión del estudiante.
- Cuando no se otorga protección y/o se expone al estudiante a situaciones de peligro, violencia o de uso de drogas.

### ***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.
4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente. Difusión sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente a estudiantes.
5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

## ***ETAPAS***

### ***ETAPA: ACTIVACIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

### ***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

#### **1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a la Dirección.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
  - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

## 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, u otro protocolo, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otros protocolos dejar registro en el expediente.

## 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que



eventualmente constituya vulneración de derecho, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de vulneración de derechos, que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

**1. Obligación de denunciar**



A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

## 2. *Derivación a otras entidades*

a. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.



- b. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- c. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

**4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
  - i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
  - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno, la normativa vigente y reglamentaria aplicable.

5. ***Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo*** se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. ***Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.***

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dan origen a la activación de este protocolo.

***ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

***Acciones***

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes afectados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el colegio, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

***ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES***

***Responsables:*** Encargado de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
  - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y al comité de la buena convivencia escolar.
  - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### **INFORME DE INVESTIGACIÓN**

Transcurrido el plazo de recolección de antecedentes, el encargado del protocolo analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre.

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quien podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
- C. Sugerencias respecto del curso de acción,

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
- D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención de este protocolo.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### ***ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO***



**Responsables:** Encargado de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en esta. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

**DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psicosocial.
- C. Cuando se trate de estudiantes,  citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

**SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

## 2. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros.

Entenderemos por **acoso escolar o bullying** a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

1. Se produce entre pares.
2. Es reiterada en el tiempo, es decir si se produce tres o más veces.
3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Se considerarán constitutivas de **bullying escolar**, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, de forma reiterada, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Asimismo, cuando las conductas se producen a través de internet se denomina **ciberbullying**, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, mensajes de texto y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y permanente, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través del propio estudiante, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso activar este protocolo.

***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, acoso escolar y sana convivencia entre pares.
4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

***ETAPAS***

***ETAPA: ACTIVACIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**  
 Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de, acoso escolar y/o bullying en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al



Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será Dirección quien podrá recibirla. Si Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.

- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
  - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

### 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas u otro**, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

**3. Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

### 1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasorient@minpublico.cl](mailto:denunciasorient@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl) .

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

**2. Derivación a otras entidades**

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad, podrá adoptar alguna(s) medida formativa establecidas en este Reglamento Interno o adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.



iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

#### 4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

#### 5. *Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo* se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

#### 6. *Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.*

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

### **ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.



**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría, **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen el acoso, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.



2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
  - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y al comité de la buena convivencia escolar.
  - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.  
Este informe deberá contener al menos:
  - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción,  
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
    - i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención de este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.



**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.





### 3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

#### CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato y/o violencia entre pares, los cuales podrán ser entendidos como:

- a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- c. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra(s) y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- d. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o enmurallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- e. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- f. Constituye **maltrato** todo acto físico, sexual, emocional o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a alguien.



***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para enfatizar la importancia de acompañar a los estudiantes en que reconozcan que la violencia es un modo de convivir que la sociedad rechaza.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas y la buena convivencia, su contenido y aplicación.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, maltrato escolar, y sana convivencia entre pares.
4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar métodos pacíficos para la resolución de conflictos.
5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

***ETAPAS***

***ETAPA: ACTIVACIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

**1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar *y/o algún integrante del equipo responsable*, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar *y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo*.
- B. Que un estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

## 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas u otro**, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

## 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma

conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.

- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

**4. Posibilidad de una solución pacífica del conflicto.**

Una vez registrada la denuncia y antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo directivo considere evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes, el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

## 1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, podrá interponer una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400, o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl) .

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

## 2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl María Paz Miranda (psicóloga) mmiranda@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad, podrá adoptar alguna(s) medida formativa establecidas en este Reglamento Interno o adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.



- iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
  - v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

**4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
  - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

**5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:**

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**





**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen un acto de agresión y/o violencia, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

- B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
- A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y al comité de la buena convivencia escolar.
  - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
- Este informe deberá contener al menos:
- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción,  
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
    - i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
    - ii. Resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.



**ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

**DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

**SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



4. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A MENOR**

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato de adulto a menor

Pueden constituir situaciones de maltrato de un adulto a un menor cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre pares. Pero cabe destacar que actos de violencia cometidos por adultos hacia menores de edad de la comunidad educativa revisten especial gravedad.

Algunos de estos actos pueden constituir delitos. En estos casos, deberá seguirse este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

**Estrategias de prevención**

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores.
4. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, maltrato y sana convivencia.
5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

**ETAPAS**

**ETAPA: ACTIVACIÓN**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

**1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo inmediatamente. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia y/o algún integrante del Equipo directivo, será Dirección quién podrá recibirla. Si Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el sostenedor.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
  - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**2. Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas u otro**, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

### 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

#### ***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.

- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes, en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

**1. Obligación de denunciar**

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, podrá interponer una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl) .

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.



**2. Derivación a otras entidades**

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Nuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl María Paz Miranda (psicóloga) mmiranda@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.

iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

#### 4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

#### 5. *Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:*

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

#### 7. *Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.*

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
- A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.
  - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción,  
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
    - i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



5. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE MENOR A ADULTO**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
<p>Pueden constituir situaciones de maltrato de un menor a un adulto cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre pares. Algunos de estos actos pueden constituir delitos. En estos casos, deberá seguirse este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.</p>
<p><b>Estrategias de prevención</b></p> <p>Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.</li><li>2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.</li><li>3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, maltrato, reconocimiento y gestión de las propias emociones, y sana convivencia.</li><li>4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de menores a adultos.</li><li>5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<p><b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b></p>
<p><b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.</p>
<p><b>Plazos:</b> El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.</p> <p><i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i></p>
<p><b>Acciones:</b></p> <p>Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.</b> Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra</li></ol>

de un adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será Dirección quien podrá recibirla. Si Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.

- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
  - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

## 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas u otro**, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

### 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

### 4. Posibilidad de una solución pacífica del conflicto.

Una vez registrada la denuncia y antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo directivo considere evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

#### ***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.



- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

**1. Obligación de denunciar**

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, podrá interponer una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá

una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

**2. Derivación a otras entidades**

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl María Paz Miranda (psicóloga) mmiranda@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad, podrá adoptar alguna(s) medida formativa establecidas en este Reglamento

Interno o adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
  - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

#### **4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- A. Separar al adulto, del contacto con el presunto estudiante agresor.
  - B. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
  - C. En casos de extrema gravedad se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS). Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
  - D. En caso de que el afectado sea trabajador del establecimiento se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.
- 5. *Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo*** se debe mantener en consideración:
- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
  - B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
  - C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

### RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
  - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.
  - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

  - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción,  
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
    - i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
    - ii. Resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.



- D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### ***ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO***

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### ***Acciones***

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.



Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



6. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS**

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Pueden constituir situaciones de maltrato entre adultos cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social. Los actos de maltrato puede ser entre funcionarios, apoderados y trabajadores. Algunos de estos actos pueden constituir delitos.

En estos casos, se deberá seguir este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

**Estrategias de prevención**

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.
3. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

**ETAPAS**

**ETAPA: ACTIVACIÓN**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

**1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de conductas de violencia escolar (agresiones, violencia psicológica o violencia social) que hubiese sufrido por parte de un apoderado u otro adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:



- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.
- Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será Dirección quién podrá recibirla. Si Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
- i. La persona afectada no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.

## 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y/o gestionar el traslado a algún centro asistencial, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

## 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.

Frente a un hecho de violencia entre adultos Dirección podrá adoptar en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

- i. Si el agredido es *trabajador del establecimiento*: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con su agresor. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el RIOHS. Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
- ii. Si el agresor es *trabajador del establecimiento*: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con el agredido. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.
- iii. Si el agredido es un *apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa* que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección podrá adoptar medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad dentro del establecimiento.
- iv. Si el agresor es un *apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa* que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad, proporcionales a la gravedad del caso. Estas pueden ser el cambio de apoderado, limitaciones del padre y/o apoderado de ingreso al establecimiento o la solicitud a la empresa mandante que adopte las medidas disciplinarias que correspondan.



- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación.

#### 4. Posibilidad de una solución pacífica del conflicto.

Una vez registrada la denuncia y antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo directivo considere evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

### ***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:**

- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

#### 1. Obligación de denunciar

- A. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito que tuvo lugar en el establecimiento educacional, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:
  - En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).

- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico bicrim.pro@investigaciones.cl
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl) .

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

## 2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivar a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En el caso de ser necesario, se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

## 3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben sugerir medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

## 4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.

Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- A. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con el otro adulto.
- B. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado algún organismo de la red.
- C. En casos de extrema gravedad se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS). Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.



- D. En caso de que el afectado sea trabajador del establecimiento se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.
- E. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

- 1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
  - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.
  - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.  
Este informe deberá contener al menos:
  - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas, en los casos que amerite.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**



De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

7. ***PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES***

**CONCEPTUALIZACIÓN**

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El adulto podría notar señales que le indican que algo está sucediendo con niño, niña y/o adolescente, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas **señales y/o indicadores**, es importante prestar atención a lo siguiente:

- a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- e. Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.



7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
4. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
5. Difusión entre estudiantes sobre como prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
6. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
7. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa

***ETAPAS***

***ETAPA: ACTIVACIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**  
 Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda ser constitutivo de agresión sexual u hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo directivo inmediatamente.  
 Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será Dirección quién podrá recibirla. Si Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.

- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
  - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

### 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de vulneración de derechos, protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas u otro**, en caso de ser procedente.

### 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

### 1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

### 2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.

- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl María Paz Miranda (psicóloga) mmiranda@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad, podrá adoptar alguna(s) medida formativa establecidas en este Reglamento Interno o adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
  - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.



- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

**4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
  - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

**5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:**

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

***ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.



**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:



- A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
- C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.
- D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción,  
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
    - i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.





**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **SEGUIMIENTO**

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

## 8. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

Se activará este protocolo frente a sospechas o a la ejecución de actos de consumo, porte o expendio de alcohol o drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica.

Entenderemos por **Drogas** cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por **drogas ilícitas** aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se activará este protocolo en las siguientes situaciones:

- **Consumo ocasional:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.
- **Consumo habitual:** Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; Usa drogas tanto en grupo como solo; El usuario conoce sus efectos y los busca; Suele comprar la sustancia; Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
- **Microtráfico:** El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.
- **Porte.** Tenencia de pequeñas cantidades de cualquier sustancia ilícita, que generalmente está destinada a su uso próximo en el tiempo, pero puede constituir el delito de microtráfico según el contexto. Es una conducta penada por la legislación chilena.



***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente respecto de situaciones de drogas y alcohol, de modo de alinear criterios entre profesores y asistentes de la educación.
2. Formación, en la asignatura de orientación, relacionados a la prevención del consumo de drogas y alcohol.
3. Mantener contacto con redes de apoyo tales como: , OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, para abordar eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa.
4. Capacitación a ciertos funcionarios sobre como identificar y abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

***ETAPAS***

***ETAPA: ACTIVACIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

**1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho o conductas de consumo, porte o expendio de alcohol, drogas ilícitas o lícitas sin prescripción, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será Dirección quien podrá recibirla. Si Dirección es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.

- C. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

### 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos y/o protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas u otro**, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

### 3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

**ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:**

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

**1. Obligación de denunciar**

- A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que

correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl) .

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

## 2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.

- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl María Paz Miranda (psicóloga) mmiranda@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- a. El establecimiento, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, procurando resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad, podrá adoptar alguna(s) medida formativa establecidas en este Reglamento Interno o adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
  - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- b. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con *Dirección* del establecimiento evaluarán y/o



determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

**4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
  - i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
  - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

**5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:**

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

***ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.



**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
  - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;

- C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.
- D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quien podrá compartir con el Equipo directivo. Este informe deberá contener al menos:
  - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
  - C. Sugerencias respecto del curso de acción,  
Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:
    - i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### **Acciones**



Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

### DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

9. **PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS**

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

Se debe tener en consideración las siguientes **señales de alerta:**

**SEÑALES DE ALERTA DIRECTA**

- **Busca modos para matarse:**
  - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
  - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
  - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:**
  - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
  - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- **Presenta conductas autolesivas:**
  - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Habla o escribe sobre:**
  - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
  - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
  - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

**SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA**

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.
- Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.
2. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.
3. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto-lesivas.
4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas conductas suicidas y otras auto-lesivas.
5. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

***ETAPAS***

***ETAPA: ACTIVACIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

***Plazos:*** El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**  
Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho sobre la ideación suicida, intento de suicidio u otras auto-lesivas de un niño, niña y/o adolescente, al interior o fuera del establecimiento, debe denunciarlo,

informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
  - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones, tanto en situaciones de ideación suicida o de conductas autolesivas.
  - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
  - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
  - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
  - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
  - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

## 2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos u otro**, en caso de ser procedente. En el caso de haber activado otro protocolo dejar registro en el expediente.

**3. Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo es informado de la situación deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- *Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.*

***Acciones:***

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

**1. Obligación de denunciar**

- A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

- B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, habrá que distinguir:

- i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
- Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

## 2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.





- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

**SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

<b>Dirección</b>	Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa
<b>Contacto telefónico</b>	+562 32407921 / +562 32407922 / +562 32407923
<b>Correo electrónico</b>	Nancy Poblete, (coordinadora) npoblete@nunoa.cl María Paz Miranda (psicóloga) mmiranda@nunoa.cl

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**

<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800

**HOSPITAL DEL SALVADOR**

<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

**3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
  - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
  - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permita.
  - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con Dirección del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

**4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos, de ideación suicida o conductas autolesivas, denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
  - i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
  - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

**5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:**

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que los motivaron a los padres y/o apoderados** del estudiante afectado.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.  
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

**ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

**Plazos:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

**RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES**

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
  - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
  - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
  - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, y al comité de la buena convivencia escolar.

- D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

### INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quien podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
- C. Sugerencias respecto del curso de acción,

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento interno:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado y/o estudiante que incorpore alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial.
  - D. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, pudiendo el establecimiento abordar la situación a través de alguna(s) de las acciones señaladas en la sección estrategias de prevención este protocolo.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

**El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

### **ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

## DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, algunos integrantes del equipo directivo o todos en conjunto decidirán sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
  - ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

## SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA <sup>54</sup>		
	Último mes	
Formule las preguntas 1 y 2	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	
<b>Toma de Decisiones para el entrevistador</b>		
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.		
Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:		

<sup>54</sup> Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice seguimiento del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe a Dirección (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, Dirección debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.</li> <li>3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe a Dirección (o a quien éste designe).</li> <li>2) Una vez informado, Dirección debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al establecimiento educacional o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>



---

## 10. *PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES*

---

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- a. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
- b. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el establecimiento educacional.
- c. **Accidente:** Es 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 produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- d. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- e. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- f. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- g. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del establecimiento educacional por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Gravedad de los accidentes:

- a. **Accidente Leve:** se refiere a aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- b. **Accidente menos Grave:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguince.
- c. **Accidente Grave:** son aquellos que requieren atención médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos. Hay riesgo de vida.

### **Estrategias de prevención**

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El establecimiento da a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.



2. Anualmente se evaluará en el Comité de la buena convivencia Escolar los accidentes acontecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos.
3. Se identificará a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
4. Trabajo colaborativo con el centro de familia.
5. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.

**ETAPAS**

**ETAPA: ACTIVACIÓN**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

**Acciones:**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.
2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita, o bien, cualquier otro miembro de la comunidad deberá dar aviso al adulto a cargo.
3. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo directivo.
4. El equipo directivo junto al responsable del protocolo evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo si hay riesgo de vida del estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial, de lo contrario deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores del establecimiento educacional si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado.
5. Frente a una enfermedad del estudiante se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.
6. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acontecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar, responsable de implementar políticas, realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.



**Plazos:** Dentro de 5 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones**

1. El/los responsables de esta etapa comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico de los padres, se procedera a la comunicación con el apoderado suplente, debidamente registrado.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.
4. En la misma reunión Dirección del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**ETAPA: TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspección.

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

**Acciones:**

1. Si hay riesgo de vida del estudiante.

Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el establecimiento educacional algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

2. No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica.

El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladarán a la clínica al estudiante. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro.

El centro de atención medica será el organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o el de atención preferente del padre y/o apoderado.

**HOSPITAL LUIS CALVO MACKENNA**



<b>Dirección</b>	Antonio Varas 360, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25755800
<b>HOSPITAL DEL SALVADOR</b>	
<b>Dirección</b>	Av. Salvador 364, Providencia
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25754000
<p>a. <i>El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.</i></p> <p>b. <i>Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo</i></p>	
<b>ETAPA: RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	
<p><b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.</p>	
<p><b>Plazos:</b> Dentro de 5 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho, <b>ampliables</b> por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>	
<p><b>Acciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes.</li> <li>2. Informar para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.</li> </ol>	
<b>ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE</b>	
<p><b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo, algún integrante del equipo de Inspectoría y/o equipo directivo.</p>	
<p><b>Plazos:</b> Dentro de 5 días hábiles desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, <b>ampliables</b> por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>	
<p><b>Acciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo.</li> <li>2. En aquellas situaciones que requieran reposo en casa indicado por un profesional de la salud, el apoderado deberá informar y enviar al establecimiento el documento médico que certifique dicha condición.</li> </ol>	



11. **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
<p>Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.</p> <p>La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.</p> <p>Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.</p>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<p><b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo, algún integrante del equipo de Inspectoría y/o equipo directivo.</p>
<p><b>Plazos:</b> Dentro de los 5 primeros días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho, <b>ampliables</b> por la Directora por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p> <p><i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i></p>
<p><b>Acciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los padres o la estudiante informarán al Encargado de Convivencia y/o a algún encargado del protocolo del establecimiento el estado de embarazo y harán llegar dentro del plazo de 6 días certificado médico que lo acredite.</li><li>2. Si la información del estado de embarazo es proporcionada por una persona ajena a la familia de la estudiante se citará a los padres y/o apoderado.</li></ol>
<b>ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS</b>
<p><b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo, algún integrante del equipo de Inspectoría. y/o equipo directivo.</p>
<p><b>Plazos:</b> Dentro de los 5 días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho, <b>ampliables</b> por la Directora por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p><b>Acciones</b></p>

1. El responsable comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico de los padres, se procederá a la comunicación con el apoderado suplente, debidamente registrado.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.
4. Si en dicha reunión los padres o la estudiante confirmaran el estado de embarazo remitirán a la dirección el certificado respectivo.

***ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo, algún integrante del equipo de Inspectoría y/o equipo directivo.

***Plazos:***

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo para presentar la denuncia ante el Tribunal de familia competente será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, la denuncia se realizará a las autoridades competentes en el plazo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.

***Acciones:***

Si de los hechos surgen antecedentes de la **comisión de un delito**, habrá que distinguir:

- A. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento, interpondrá la denuncia, ante:
  - En primera instancia, ante en el **Ministerio Público**, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl).
  - Si no es posible, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Providencia, ubicada en José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
  - En su defecto, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
  - En última instancia, En su defecto, se interpondrá ante el Octavo **Juzgado de Garantía de Santiago** a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).



- B. **Si el denunciado es menor de 14 años**, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, algún integrante del equipo de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario del establecimiento interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director del establecimiento educacional en los informes de derivación de casos.

***ETAPA: EJECUCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES***

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo, algún integrante del equipo de Inspectoría. y/o equipo directivo.

**Plazos:** Durante todo el embarazo de la o el estudiante.

***Acciones:***

1. El establecimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. Fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. Contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
4. Instruirá que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.
5. Incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades

- educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen.
  7. Todos los 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. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
  8. 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 demás estudiantes de manera regular.
  9. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
  10. Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
  11. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, Dirección del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas por el Ministerio de Educación, o la normativa se dicten en el futuro, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
  12. En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
  13. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
  14. La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
  15. La estudiante en período de lactancia tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
  16. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto que reglamenta el Seguro Escolar.





***ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE***

***Responsables:*** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo, algún integrante del equipo de Inspectoría. y/o equipo directivo.

***Plazos:*** Durante todo el embarazo de la o el estudiante.

***Acciones***

1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo.
2. En aquellas situaciones que requieran reposo en casa indicado por un profesional de la salud, el apoderado deberá informar y enviar al establecimiento el documento médico que certifique dicha condición.

12. **PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Por **salida pedagógica** entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de el establecimiento educacional, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Con respecto a la **gira de estudio**, el establecimiento educacional no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. La participación de funcionarios del establecimiento educacional en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, la entidad educativa no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

**ETAPAS**

**ETAPA: ACTIVACIÓN**

**Responsables:** Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación UTP.

**Plazos:** Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

**Acciones:**

1. Se enviarán las autorizaciones de salida a los apoderados, estas deberán ser firmadas y enviadas al establecimiento educacional.
2. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
3. El profesor a cargo entregará a dirección información sobre condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, lugar que se visita, hora de salida y regreso, entre otros.
4. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.



5. Se mantendrá un número de adultos responsables asistentes suficientes por estudiantes, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, es decir al menos un adulto cada 5 estudiantes.
6. El profesor a cargo entregará un documento con lo siguiente:
  - a. Determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida.
  - b. Hoja de ruta al sostenedor
  - c. Tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
7. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.

➤ **Al inicio y durante la salida**

1. Se verificará la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes, junto con sus autorizaciones debidamente firmadas por el apoderado.
2. Asimismo, si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quien tenga la autorización para hacerlo
3. Se revisará la organización de las responsabilidades de los adultos que asisten a la salida pedagógica.
4. Se revisará que los estudiantes porten la tarjeta de identificación.
5. Se revisará que el personal y apoderados, que estén acompañando la actividad, porten su credencial.
6. Los docentes encargados se preocuparán de explicarles a los estudiantes, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.

➤ **Al término de la salida**

1. El regreso de la actividad será siempre al establecimiento educacional. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor y/o encargado tendrá la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento tal situación.
2. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.
3. Se verificarán la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes.
4. Si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quien tenga la autorización para hacerlo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación UTP.

**Plazos:** Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.

**Acciones**

1. El profesor a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada para asistir a la salida pedagógica, esta contendrá al menos la forma y plazo de la actividad.



- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
  - Datos del Profesor responsable.
  - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo.
  - entre otras solicitadas por el establecimiento.
2. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
  3. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo a aquellos estudiantes que no tengan la autorización, debiendo el estudiante permanecer en el recinto escolar el día de la actividad pedagógica.

### ***ETAPA: CIERRE***

***Responsables:*** Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación UTP.

***Plazos:*** Al término de la jornada de la salida pedagógica.

### ***Acciones***

1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo el día en que se realizó la salida pedagógica.



13. **PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y DE PAÑALES**

**Introducción**

Los párvulos que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el colegio, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances.

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o de pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

**En caso de cambio de ropa:**

1. Cada estudiante debe tener una bolsa de género con muda completa de ropa para cambiarse cuando sea necesario, esto es: ropa interior, calcetines, pantalón o short, polera manga larga o corta, polerón y si es posible, zapatos (todo debidamente marcado con nombre y apellido del niño/a). La bolsa con ropa de muda debe permanecer en el Colegio, dentro de la sala.
2. Al inicio del año escolar y/o momento de la matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales, esto será enviado vía comunicación. En el caso de que no se autorice al establecimiento, es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al colegio a realizar dicho procedimiento.
3. En los casos en que los estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado. Está prohibido a todo el personal del colegio limpiar o lavar partes íntimas del párvulo sin autorización previa.
4. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora y/o asistente de aula, podrán ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Esta operación siempre será realizada con la puerta abierta del baño.
5. El cambio de ropa se realizará bajo la siguiente modalidad:
  - Si fuera necesario el cambio de ropa, el alumno debe hacerlo él mismo en el baño a puerta cerrada.
  - Si por algún motivo el alumno no puede cambiarse ropa por sí mismo, la educadora podrá ayudar, o en su defecto se realizará con puertas abiertas y sólo 1 adulto a cargo.
  - Será el propio alumno quien deba asear su cuerpo con toallas húmedas, no obstante, a lo anterior, el adulto que acompaña no puede intervenir en el cambio de ropa interior
  - En el caso de play group, el apoyo a esta labor es total, es decir, educadora o asistente de aula cambian la ropa, inclusive la ropa interior del párvulo
  - Las acciones mencionadas sólo realizaran bajo una autorización por escrita del apoderado.



**En el caso de uso de pañales y muda:**

Los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. En ambos niveles, de manera consensuada entre padres, apoderados y educadoras, se apoyará en el control de esfínter, siendo la familia el primer educador.

Al inicio del año escolar, en circular número 1, el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales. En caso de rechazo, es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al colegio a realizar dicho procedimiento.

En la lista de útiles al inicio de cada año escolar, se solicita una bolsa de género con ropa de muda completa que debe quedar en la sala de clases y ser cambiada según la estación.

El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

- Antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro, la que quedarán al alcance de la mano.
- Se ubicará al niño, en el centro del lugar de muda, manteniendo siempre el contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.
- Se realizará el procedimiento de cambio de pañales y eliminará de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
- Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.

No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado.

En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales.



***ANEXO. AUTORIZACIÓN***

**ANEXO. Autorización ante cambio de ropa y/o pañales**

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_  
apoderado(a) de \_\_\_\_\_ estudiante de  
\_\_\_\_\_ (curso).

Estoy al tanto y de acuerdo con los procedimientos señalados ante situaciones de cambio de ropa y/o de pañales a párvulos, por lo cual, autorizo a profesionales del establecimiento educacional para que realizar el cambio de ropa y/o pañales a mi pupilo(a), acordadas en el presente protocolo.

\_\_\_\_\_  
FIRMA APODERADO/A

\_\_\_\_\_  
FIRMA DIRECCIÓN



14. ***PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS  
PARA ESTUDIANTES DE PÁRVULO CON ENFERMEDADES  
DE ALTO CONTAGIO***

**Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio de estudiantes de párvulo.**

**Objetivo**

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de párvulo de nuestro establecimiento educacional, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

En aquellas situaciones en que el estudiante de párvulo sea **diagnosticado con una enfermedad de alto contagio** el establecimiento educacional procederá de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a. Se contactará y citará al apoderado para abordar la situación.
- b. Se hablará con la familia con el fin de obtener información respecto de la salud del párvulo y las medidas de protección y salud que se están gestionando o se gestionarán pronto.
- c. Una vez que el párvulo tenga alguna atención médica, se solicitará la receta médica, la cual puede ser fotocopia. Los documentos deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
- d. La familia debe informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento, para esto debe completar el formulario de solicitud para administrar medicamentos.
- e. El apoderado deberá firmar una autorización manifestando su conformidad o disconformidad para administrar medicamentos. Sólo en aquellos casos que autorice su administración el establecimiento procederá realizar dicha acción.
- f. Se establecerá un calendario de administración de medicamentos con el fin de organizar la información y evitar incidentes.
- g. Se solicitará al apoderado enviar los medicamentos en el envase original, pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en la recepción del establecimiento educacional, según lo acordado.

**Del procedimiento de administración:**

Siempre se privilegiará que el apoderado y/o familia administre el medicamento, entregando todas las facilidades para ingresar al establecimiento educacional. Se procederá de la siguiente forma:

- Si el apoderado no autorizó la administración del medicamento, deberá acudir al establecimiento personalmente a realizar dicha acción.





- El apoderado deberá presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El suministro de medicamentos, que será administrado únicamente por enfermería, solo se podrá realizar mientras dure el tratamiento y se deberá seguir lo siguiente:

- Si el apoderado no autorizó la administración del medicamento, deberá acudir al establecimiento personalmente a realizar dicha acción.
- Se preferirá siempre el suministro de los medicamentos por parte de la familia. Para ello se flexibilizará el horario de ingreso y de salida. Si el medicamento sólo se administra cada 12 horas deberá suministrarlo la familia del párvulo en su domicilio.
- Si lo anterior no fuera posible, la enfermera, de acuerdo con la información entregada por el apoderado, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento.
- El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original y rotulado con el nombre y curso del niño o niña, la dosis precisa que deberá administrarse, según receta e indicación médica.
- Solo se administrarán medicamentos recetados por el médico. El apoderado deberá enviar a través de la agenda la receta con las indicaciones del médico tratante, es decir orden médica, la cual puede ser fotocopia.



**16. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

**CONCEPTUALIZACIÓN**

El presente protocolo se elabora con el propósito de complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar y así también avanzar en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad<sup>55</sup>.

**DEFINICIONES**

Para los efectos de este protocolo se han considerado las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

*\* En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.*

**PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Los principios orientadores se fundan en el reconocimiento y protección de la identidad y expresión con el fin de instruir a las comunidades educativas sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

Estos principios son:

- a. Dignidad del ser humano: Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos

<sup>55</sup> Resolución exenta N°0812/2021. Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- b. Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.
- c. No discriminación arbitraria: Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d. Principio de integración e inclusión: Se propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género, que reconoce, entre otros, los siguientes principios:
  - i. Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - ii. Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.<sup>56</sup>
  - iii. Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene

---

<sup>56</sup> LEY 19628 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA, artículo 2° de la ley N° 19.628, letra g.

derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- iv. Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

**GARANTÍAS**

Todas las niñas, niños, adolescentes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Respecto de todos ellos se debe tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Tratados Internacionales vigentes, Convención sobre derechos del niño, Ley General de Educación, Ley que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y los demás establecidos en la normativa educacional, con énfasis en:

- a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c. EL derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que le afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

**ESTRATÉGIAS ADMINISTRATIVAS, SOCIALES Y EDUCATIVAS**

Se podrán implementar alguna(s) de las siguientes acciones, la cual consideran a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Actividades que generen climas de buena convivencia escolar y promuevan la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
2. Actividades que promueva la prevención de todo tipo de acoso escolar.
3. Facilitación de espacios pedagógicos que propicien el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.
4. Talleres para padres y/o apoderados sobre el derecho a la identidad de género en el ámbito educacional.
5. Talleres y/o capacitación a la comunidad educativa sobre la buena convivencia para la prevención de todo tipo de acoso escolar ante situaciones de derecho a la identidad de género
6. Difusión sobre el respeto y promoción de los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción.
7. Habilitación y/o adecuación de espacios o recintos del establecimiento educacional.
8. Otras actividades que protejan los derechos los NNA contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física con el fin de erradicar todo tipo de conducta nociva que se de en el ámbito educativo.

**ETAPAS**

***ETAPA: ACTIVACIÓN / SOLICITUD ENTREVISTA RECONOCIMIENTO IDENTIDAD***

***Responsables:*** Encargado de convivencia escolar, Dirección y/o algún integrante del equipo directivo.

***Plazos:*** En un plazo no superior a 5 días hábiles siguiente, contados desde que el interesado solicita la entrevista, ampliables únicamente si el interesado no pudiese asistir a dicho encuentro. Lo deberá constar por escrito.

*\* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

***Acciones***

Esta etapa tiene por objetivo dar cumplimiento al procedimiento de solicitud de entrevista por parte del interesado para el reconocimiento de identidad de niñas, niños y adolescentes trans en la entidad educativa. Además de mantener comunicación con cada uno de ellos, pudiendo ser contactados, además, a lo largo de todo el plazo establecido en este protocolo. Este protocolo de activa con la solicitud de entrevista del interesado.

**1. Solicitud para requerir el reconocimiento de identidad de género.**

El interesado sea el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en el caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar a Dirección, quién podrá delegar en el encargado de convivencia Escolar u otro integrante del equipo responsable del protocolo, el concertar dicho encuentro en el plazo que establezca esta etapa.

- A. Al momento de tomar conocimiento de los hechos se debe mantener en consideración:
- i. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes compartan información.
  - ii. Procurar atender en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara la situación.
  - iii. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
  - iv. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
  - v. Resguardar el interés superior del niño, niña y/o adolescente.

**2. Registro en acta simple.**

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, explicando a la familia y estudiante el procedimiento que se realizará respecto de lo siguiente:

- A. Los acuerdos alcanzados.
- B. Las medidas a adoptar.
- C. La coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.

El establecimiento, en acuerdo con los padres, apoderados y estudiante, podrán acordar esta instancia como un encuentro inicial, pudiendo o no, a lo largo del protocolo agendar otras entrevistas.

**3. Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.

Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta, a través de un correo certificado, a la dirección que tuvieron registrada.

De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente

4. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones en que existan lesiones, maltrato, acoso, conductas suicidas o autolesivas u otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación, deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el **protocolo** correspondiente, en caso de ser procedente.

**ETAPA: ADOPCIÓN DE MEDIDAS BÁSICAS**

**Responsables:** Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.

**Plazos:** dentro de los 30 días hábiles/ semestre siguientes contados desde realizada la entrevista, ampliables por Dirección, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo establecer el procedimiento para la adopción de medidas básicas de apoyo y así como todas aquellas que se estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgeneros en el establecimiento..

1. **Medidas a adoptar:** son aquellas acciones que el establecimiento propone como apoyo para la adecuada inclusión de niñas, niños y adolescentes, tales como:

- A. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Dirección u otro integrante del equipo de directivo velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor jefe, encargado de convivencia u otro integrante del equipo directivo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.  
En el caso de que el o la estudiante sea parte de programas de acompañamiento profesional externo, el establecimiento se coordinará con las entidades respecto de la ejecución de estas acciones.
- B. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.
- C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y adolescentes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, Dirección adoptará medidas, con el fin de que los adultos responsables de impartir clases en

el curso, usen el nombre social correspondiente. Dicha solicitud deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- D. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los terminos que la Ley señala.
- E. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.  
En dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.
- F. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el adecuado uso de uniforme, según lo establecido en el RICE.
- G. Mediación como una alternativa de apoyo: En aquellos casos que se requiera apoyo específico, dada la complejidad, la Superintendencia, pone a disposición de las comunidades la mediación como una alternativa para la resolución pacífica de conflictos.
- H. Solicitud de apoyo externo: El establecimiento, procurando el interés superior del estudiante, podrá solicitar derivación del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a su apoderado, con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional.
- I. Otras medidas especiales: El establecimiento, en conjunto con la familia, evaluarán si el o la estudiante requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con la realidad o etapa en la que se encuentre.

Se debe tener en consideración que:

- i. Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.
- ii. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física,





- psicológica y moral.
- iii. La eficacia de las medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, pueden ser revisadas cuantas veces sea necesario.
  - iv. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, cada integrante de la comunidad educativa velará por el respeto al derecho de privacidad, resguardando que sea el estudiante el que decida cuando a quién compate su identidad de género.
  - v. En caso de que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario, no se use el nombre social del estudiante, se velará por tomar medidas que puedan abordar y reparar la situación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento es actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación o actuaciones pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Se dejará evidencia ya sea en un acta u otro documento el o los acuerdos a adoptar, por escrito o de forma digital, información que será aportada al **expediente**.

### ***ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO***

***Responsables:*** Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante Equipo directivo.

***Plazos:*** durante el semestre en que se tomó conocimiento de los hechos.

### ***Acciones***

Esta etapa tiene por objetivo dar por finalizado el protocolo activado y proponer, de ser necesario, un seguimiento.

Se revisarán y evaluarán las acciones señaladas en las etapas y se dará por cerrado el presente protocolo.

En aquellos casos que ameritan revisar su evolución con posterioridad, se recomienda fixar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la(s) medidas que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia del ciclo tomarán la decisión de sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



## 17. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

### CONCEPTUALIZACIÓN

La elaboración de este protocolo tiene por finalidad regular las medidas de acción frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que usualmente se realizan y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Entendemos por **desregulación emocional y conductual**, en adelante también **DEC**, 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*).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (*Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001*).

Por lo que, en virtud de lo anterior, la desregulación emocional y conductual de un estudiante dependerá de la vulnerabilidad en que pueda encontrarse a presentar estos episodios de acuerdo a sus características y/o circunstancias personales y del contexto.

### ALCANCE

Este protocolo será aplicable, en los casos de desregulación emocional y conductual, a todos los estudiantes de nuestro establecimiento educacional, teniendo una atención particular y específica a párvulos y estudiantes autistas en cumplimiento con la normativa educacional.

### *Estrategias de prevención*<sup>57</sup>

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC son distintos en relación a cada estudiante. Por lo que, las estrategias empleadas serán variadas dependiendo de cada

<sup>57</sup> Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022.

estudiante, para ello, es recomendable utilizar alguna(s) de las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual:

<b>I. CONOCER A LOS ESTUDIANTES</b>	
<p>a. Estudiantes con condición del espectro autista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. En los casos de los párvulos o estudiantes, debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, se contará con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.</li> <li>ii. Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes.</li> <li>iii. Suelen presentar dificultades para tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta.</li> <li>iv. Suelen presentar deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos.</li> <li>v. Conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.</li> </ul>
<p>b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos<sup>58</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Muestran dificultad en el contacto visual.</li> <li>ii. Tendencia a aislarse.</li> <li>iii. Entre otras manifestaciones.</li> <li>iv. Posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.</li> <li>v. Tienden a demostrar una conducta más agresiva hacia quienes ellos perciben como más débiles.</li> </ul>

<sup>58</sup> El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Recuperado de [https://www.defensorianinez.cl/preguntas\\_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/](https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/) el 08 de junio de 2022.



<p>c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.</p>	<p>i. A partir de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.</p>
<p>d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.</p>	<p>i. Algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional. ii. Por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.</p>
<p>e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.</p>	<p>i. Pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad. ii. Ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. iii. Propensos a una menor regulación emocional. iv. Mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad. v. Dificultades para enfrentar la frustración. vi. Menos empatía. vii. Menor activación ante la estimulación.</p>
<p><b>II. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.</b></p>	
<p>a. Indicadores o señales</p>	<p>i. Visualizar y reconocer la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), cuando sea posible. Estas señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional, pueden ser, por ejemplo, si alguno de los estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. ii. Observar el lenguaje corporal. iii. Reconocer elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. iv. Obtener información de diversas fuentes como: – Diagnóstico clínico del estudiante. – Anamnesis familiar – Personas del transporte escolar – Equipo multidisciplinario sobre conductas observadas – Plan de manejo individual en estudiantes de espectro autista. – Otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.</p>

<p>b. Otros signos de alarma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.</li> <li>ii. Anticipar los cambios.</li> <li>iii. Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.</li> <li>iv. 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.</li> </ul>
<p><b>III. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.</b></p>	
<p>Entorno físico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). o usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.</li> <li>ii. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad.</li> <li>iii. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.</li> <li>iv. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.</li> <li>v. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.</li> <li>vi. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.</li> <li>vii. Favorecer la práctica de ejercicio físico.</li> </ul>
<p>Entorno social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mantener una actitud tranquila.</li> <li>ii. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.</li> <li>iii. No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.</li> <li>iv. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa dado que en los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.</li> <li>v. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>vi. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.</li> <li>vii. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.</li> <li>viii. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relacionan.</li> </ul>
<b>IV. OTRAS ACCIONES PREVENTIVAS</b>	
a. Redirigir la atención	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con otra actividad que esté a mano.</li> </ul>
b. Facilitación de la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”.</li> <li>ii. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.</li> </ul>
c. Pausas	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.</li> </ul>
d. Refuerzo positivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.</li> <li>ii. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.</li> <li>iii. Los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos pueden incluir la participación del estudiante.</li> <li>iv. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.</li> <li>v. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, se podrá utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante, entre otras alternativas.</li> </ul>
e. Autorregulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros</li> </ul>

	<p>estados emocionales y cómo abordarlos, tales como, objetos o situaciones que les agraden y relajen, ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar entre otros.</p> <p>ii. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un <b>registro de «niveles emocionales»<sup>59</sup></b> que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. La siguiente imagen en un ejemplo de un registro de niveles emocionales.</p> <table border="1" data-bbox="808 766 1214 1066"> <thead> <tr> <th>Nivel emocional</th> <th>Me siento de esta manera cuando...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Me siento bien</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Un poco molesto/a</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Molesto/a</td> <td>No entiendo la tarea que tengo que hacer</td> </tr> <tr> <td> Muy molesto/a</td> <td>No encuentro mi mochila en la sala</td> </tr> </tbody> </table> <p>iii. En algunos casos, resulta inevitable que se desencadene una desregulación emocional y conductual aun cuando, se han empleado las estrategias pertinentes. En consecuencia, el estudiante tendrá una conducta disruptiva que puede ser leve, moderado o grave. (ver <i>semáforo de conductas disruptivas</i>).</p>	Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...	 Me siento bien		 Un poco molesto/a		 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer	 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala
Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...										
 Me siento bien											
 Un poco molesto/a											
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer										
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala										
<p>f. Establecer previamente reglas de aula</p>	<p>i. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.</p> <p>ii. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a</p>										

<sup>59</sup> Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022. Ejemplo de registro de niveles emocionales.



	<p>su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.</p> <p>iii. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación.</p>
g. Adaptaciones ambientales	<p>i. Uso de pictogramas u otro recurso en el aula para favorecer la anticipación, organización, orientación espacial, orientación temporal y cambios de rutina que puedan generar estrés en los estudiantes.</p> <p>ii. Implementar reglas y normas mediante apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la necesidad del curso</p> <p>iii. Fomentar habilidades de comunicación, promover el desarrollo de habilidades sociales, proporcionar apoyo emocional, identificar y abordar necesidades sensoriales.</p> <p>iv. En algunos casos se pueden publicar dichas estrategias en la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.</p>

**ETAPAS**

**ETAPA: ACTIVACIÓN**

**Responsables:** Encargado de convivencia escolar, algún integrante del equipo de Convivencia escolar o del equipo de UTP, Inspectoría y/o algún integrante del equipo Directivo.

**Plazos:** Al momento de desencadenarse una desregulación emocional y conductual del estudiante.

**Acciones:**

Esta etapa tiene por objetivo activar el protocolo en los casos, que, aunque se emplearon las estrategias de prevención, estas no hubieren sido suficientes y de igual forma el estudiante se le origina un cuadro de desregulación emocional y conductual. En virtud del cual, se realizarán las siguientes acciones:

1. **Etapla inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Una vez identificada la desregulación del estudiante, se realizará las siguientes acciones:

- a. Eliminación de la causa. Se procederá a cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
- b. En los más pequeños, se usarán los rincones de juego habilitados, donde pueda permanecer. Al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación



en intensidad, para que pueda permanecer ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- c. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar, acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, se tratará de dar contención emocional-verbal, lugar en que se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- f. Dependiendo de las edad y características del estudiante, se podrían hacer otros ejercicios, como, por ejemplo:
  1. Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
  2. Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere 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 un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
  3. En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista, se puede posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
  4. Otra actividad alternativa que permita al estudiante dar un primer paso hacia el autocontrol.
- g. Paralelamente, analizar información que exista o 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, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

## **2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Nivel Grave**

En el caso de las acciones mencionadas en el punto anterior no sean exitosas y 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, es decir que desregulación emocional persista, y además pueda estar acompañada de daño físico propio o a terceros destrucción de la propiedad o fuga, se actuará de la siguiente forma:

- a. La educadora diferencial u algún otro funcionario designado para tales efectos, debe permitir al estudiante ir a un lugar con el fin de ofrecer calma o regulación sensorio motriz y el proteger su integridad física y la del resto de los estudiantes. En este lugar no se deben encontrar elementos peligrosos que estén al alcance del

estudiante, como, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros. Como también se deberá evitar aglomeraciones de personas que observan y reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz o el ruido.

- b. Se deberá acompañar, evitando el contacto físico, al estudiante transmitiendo calma y seguridad por un tiempo estimado, pudiendo ser de 5 a 15 minutos, u otro tiempo dependiendo de cada situación.
- c. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- d. En el caso de lograr regular emocionalmente al estudiante se concederá un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y luego se reintegrará a sus actividades junto a sus compañeros y profesor.
- e. **Si la desregulación emocional y conductual persiste** y no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta posterior a 10-15 minutos de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se priorizará la integridad física del estudiante y a la comunidad educativa, por lo que el Encargado de convivencia escolar u otro responsable del protocolo, deberá llamar al apoderado o adulto responsable de preferencia. Se solicitará al adulto responsable concurrir al establecimiento para propender a la contención y estabilización del estudiante, sin perjuicio de adoptar otras medidas establecidas en el respectivo contrato de contingencia.
- f. El padre o la madre de estudiantes o apoderado que tenga bajo su tutela legal a un estudiante, diagnosticado con trastorno del espectro autista, está facultado para acudir a emergencias respecto a su integridad y el tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Código del Trabajo. En estos casos su empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo. Para ello el padre, madre o apoderado deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto.

### **3. Etapa de mayor descontrol y cuando los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

- a. La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros
- b. En casos excepcionales, se empleará contención con el objetivo de inmovilizar al NNAJ, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Se realizará solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Estas acciones pueden ser: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención, el Colegio entregará un documento al apoderado para la toma de conocimiento, parte de la familia, para llevar a cabo los procedimientos señalados en el protocolo, el cual deberá ser firmado por el adulto responsable.

- c. Se elaborará un procedimiento de contención para cada estudiante, en el caso de estudiantes con episodios DEC graves, pudiendo incluir indicaciones para diferentes espacios educativos, tales como sala de clase, recreo u otro, de modo que se identifique su necesidad y con respeto a su dignidad.

#### **4. Información a la familia**

##### ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cuando la desregulación emocional y conductual se encuentren dentro de un cuadro clínico o de características definidas, se podrá o no dar aviso al apoderado, para hacerse presente concurriendo al establecimiento educacional, sin perjuicio, de que el establecimiento cite al apoderado para abordar una DEC en forma posterior. El apoderado y/o madre o padre, será notificado de la desregulación emocional de su hijo en un **plazo de hasta 5 días hábiles desde ocurridos los hechos**.

##### ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DE TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTAS CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En aquellas situaciones de desregulación de estudiantes con trastornos del espectro autista se tendrá especial consideración:

1. Las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento del estudiante
2. Algún encargado del protocolo el que podrá tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista.
3. Las acciones de respuesta inicial serán realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo, y puestas en conocimiento a los responsables del protocolo.
4. La **forma de comunicación** al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia, con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista, se realizará a través de los canales oficiales de comunicación. En cualquier caso, se privilegiará la forma de comunicación más expedita y eficaz que el apoderado hubiera señalado como tal, en el anexo de este protocolo *“Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno del espectro autista”*.
5. El procedimiento e información necesaria respecto a los canales de comunicación preferente, la **certificación de asistencia** al establecimiento educacional para acreditar dicha circunstancia ante su empleador u otra información a la familia se encuentra anexo a este protocolo.

La **concurrencia de la familia**, será informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante **a más tardar al término de la jornada de clases**, dejando constancia de aquello.

#### **5. Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que por el hecho de una desregulación emocional y conductual de un estudiante, existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el docente educador diferencial o el funcionario encargado para esos efectos, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente**

escolar, protocolos de vulneración de derechos, protocolo de maltrato entre pares y/o protocolo de maltrato de menor a adulto, en caso de ser procedente.

**6. Registro de la desregulación emocional y conductual.**

Una vez que el encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación de desregulación de un estudiante, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la situación** en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por la docente de aula.
- B. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- C. **Comunicar la situación a la Dirección** del establecimiento, en el caso de etapa de nivel grave y de descontrol y riesgos para sí o terceros, dejando evidencia de esta notificación.

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

***Responsables*** Encargado de convivencia escolar, algún integrante del equipo de Convivencia escolar o del equipo de UTP, Inspectoría y/o algún integrante del equipo Directivo.

***Plazos:*** Dentro del semestre contado desde ocurrido el hecho, ampliables por Dirección por el tiempo que se estime pertinente, prórroga de plazo que deberá ser solicitado y autorizado por escrito.

***Acciones:***

Tras un episodio de DEC se debe tener en consideración las siguientes acciones, pudiendo abordar una o varias de estar en forma posterior a una crisis.

**1. Acciones posteriores a una crisis.**

- a. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- b. De ser posible, dependiendo del estudiante, la educadora diferencial le enseñará lo importante acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento. Esto, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.
- c. Es importante trabajar la empatía y la teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- d. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.



- e. El contexto cotidiano es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas.

## 2. Reiteración de situaciones DEC

En caso de desregulaciones emocionales y conductuales graves reiterativas, es recomendable realizar una reunión del equipo multidisciplinario con el objetivo de analizar la situación, enfocada en mejorar la calidad de vida del estudiante en cuestión y optar por una adecuación curricular para prevenir próximos episodios que sean dañinos para la comunidad escolar y el estudiante.

## 3. Derivación a otras entidades

En los casos de ser necesario, se podrán solicitar otras medidas con el fin de que el estudiante que ha tenido una desregulación emocional y conductual pueda recibir una atención médica externa.

- A. Se podrá derivar a entidades algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser públicos o privados, dependiendo de la decisión preferente de los padres y/o apoderados, sin perjuicio de la sugerencia que pueda proponer establecimiento educacional.

## 4. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

- a. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- b. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

## ***ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO***

***Responsables:*** Encargado de convivencia escolar, algún integrante del equipo de Convivencia escolar o del equipo de UTP, Inspectoría y/o algún integrante del equipo Directivo.

***Plazos:*** dentro de 5 días hábiles siguientes desde que se aplicaron todas las medidas de reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual, ampliables por Dirección por el



tiempo que se estime pertinente, prórroga de plazo que deberá ser solicitado y autorizado por escrito.

***Acciones***

Esta etapa tiene por objetivo proponer dar por finalizado el protocolo activado y proponer, de ser necesario, un seguimiento.

Una vez realizadas las acciones señaladas en las otras etapas se dará por cerrado el presente protocolo.

Si la situación lo amerita y con el fin de apoyar los episodios de desregulación emocional y conductual y junto con hacer un seguimiento del comportamiento del estudiante, el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



**ANEXO 1: FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO DEC DIARIO**

Identificación del encargado de registrar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**1. Identificación del niño/a, adolescente:**

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

**2. Identificación de los docentes y asistentes que intervinieron en la situación DEC:**

Nombre	Rol
1.	
2.	

**3. Identificación apoderado y forma de contacto:**

Se contacto al adulto responsable para concurrir: SI  NO

Forma en que se informó al apoderado o adulto responsable: \_\_\_\_\_

Nombre:	Correo:
Celular:	Otro teléfono:

**4. Descripción de la situación DEC:**

a. Relato

Relato del incidente(s) y contexto:
Hora Inicio/ hora término:
Hora Inicio/ hora término:



b. Descripción gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado:

\_\_\_ Enfermedad ¿Cuál?:

\_\_\_ Dolor ¿Dónde?:

\_\_\_ Insomnio \_\_\_ Hambre \_\_\_ Malestar \_\_\_

\_\_\_ Otros:

*\* La información indicada en esta sección podrá servir de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento.*

**10.- Medidas adoptadas:**

**Acciones de intervención desplegadas y su fundamentación**

**11.- Evaluación de la incidencia, positiva o negativa en la conducta del estudiante, respecto de las medidas adoptadas:**

**Evaluación de las acciones de intervención implementadas**



---

## **18. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

---

### ACCIONES GENERALES

La normativa establece que se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es entendida como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Como establecimiento educacional consideramos que el acompañamiento emocional y conductual debe considerar el bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible e integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, por lo que propone abordarlo a través de dos acciones centrales generales: la preventiva y la reactiva, ejes que fueron descritos en la sección de adecuación de reglamentos y procedimientos internos.

### PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

En cumplimiento con la normativa el Colegio, al contar con estudiantes, debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, mantiene un Plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte de estudiantes.

El plan de manejo individual contempla:

- i. Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- ii. Medidas de respuesta aconsejadas ante los gatillantes, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
- iii. Adultos responsables acompañarán a el o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- iv. El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.
- v. Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
- vi. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes será personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
- vii. Se incorporará en el plan, la información consultada y entregada por el padre, madre o apoderado, respecto de la existencia de indicaciones especiales ante una



- situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas.
- viii. Los padres y/o apoderados deberán mantener permanentemente informado al establecimiento educacional sobre la información relevante del estudiante, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.
  - ix. Constancia de las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
  - x. El Plan será informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.
  - xi. El establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.
  - xii. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

La elaboración del plan de acompañamiento emocional y conductual podrá ser actualizado y/o complementado, considerando las orientaciones que en un futuro emita el Ministerio de Educación.



**ANEXO 1: Acompañamiento Emocional y Conductual.**

**PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL DE ESTUDIANTES CON TEA**

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista será personalizado y trabajado en conjunto con su familia.

**1. Identificación del estudiante:**

Nombre:
Edad:          Curso:          Profesor jefe:
Nombre del padre:
Nombre de la madre:

**1. Diagnóstico clínico:**

¿Existe un diagnóstico clínico previo?:
Diagnóstico e información sobre éste: –
Controles y periodicidad de éstos: –
Profesional(es) fuera del establecimiento que intervienen: – Nombre completo: – Profesión: – Centro médico:

*\* Se señalará a los padres y/o apoderados el deber de mantener permanentemente informado al establecimiento educacional sobre la información relevante del estudiante, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.*

**2. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Rol
1.	
2.	
3.	

*\* Los estudiantes también cuentan con el apoyo de los profesionales señalados como encargados en el protocolo DEC.*

**3. Identificación apoderado y preferencia de contacto en caso de emergencia:**



Identificación del adulto responsable al que se presentó el plan individual:

Nombre:

Orden de preferencia, para concurrir al establecimiento educacional, frente a situaciones de desregulación emocional y conductual:

PRIMERA PREFERENCIA	SEGUNDA PREFERENCIA	TERCERA PREFERENCIA
Nombre completo:	Nombre completo:	Nombre completo:
Parentesco:	Parentesco:	Parentesco:
Celular/otro teléfono:	Celular/otro teléfono:	Celular/otro teléfono:
Correo electrónico:	Correo electrónico:	Correo electrónico:

**4. Declaración de contención física frente a una desregulación emocional y/o conductual:**

En aquellos casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de tercero se procederá a realizar contención física.

En los casos en que no se recomiende utilizar la acción de restricción física en un estudiante con TEA, el apoderado deberá acreditar por medio de certificado o informe, señalando las indicaciones entregadas por un profesional, con el fin de velar por el bienestar del estudiante.

Para acreditar lo anterior, el apoderado señala la siguiente información respecto de la contención física ante una desregulación emocional y/o conductual:

¿Existe alguna indicación emitida por algún profesional? -
¿Tienen algún certificado y/o informe que detalle la indicación del profesional? -
Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas externo: -
Indicaciones del apoderado respecto de la contención física: -
Entrega de la documentación con la indicación médica - Fecha: - Medio por el que se recibe la documentación:

*\*En el caso de no contar con indicación médica y/o de algún profesional, se informará a la familia el evaluar la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.*



**5. Factores gatillantes de una situación desafiante:**

a. Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

___ Enfermedad ¿Cuál?:
___ Dolor ¿Dónde?:
___ Insomnio ___ Hambre ___
___ Otros:

b. Identificación de otros “gatilladores”:

Gatilladores que la familia y/o profesionales externos identifican: (si existen)
-
Gatilladores que el establecimiento identifica: (si existen)
-

**6. Probable funcionabilidad de la conducta desafiante:**

___ 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: _____		

**7. Medidas de respuesta aconsejadas ante gatillantes:**

En atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos las medidas de respuesta pueden ser:
-

**8. Desplazamiento hacia otro espacio:**

Para permitir un manejo privado, en caso de una situación desafiante, se podrá realizar lo siguiente:
- Desplazamiento del estudiante a otro espacio dentro o fuera del aula
¿Qué lugares o espacios?



- Desplazamiento del grupo de pares hacia a otro espacio dentro o fuera del aula  
¿Qué lugares o espacios?

**9. Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar:**

- .
- .
- .

**10. Otras estrategias preventivas aplicada en Protocolo DEC para prevenir futuros eventos:**

- .
- .
- .

**11. Consideraciones normativas**

- El Plan será informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.
- Anexar al plan individual de cada estudiante la constancia de las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto con la familia.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación.
- Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.



## 19. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE CURSO

### OBJETIVO

El presente protocolo tiene el objetivo de regular los procesos vinculados a los Cambios de curso en el colegio.

En los casos en que un estudiante manifieste la intención de un cambio de curso, es importante que su familia actúe como mediadores de la reflexión, con el fin que les permita a sus hijos e hijas encontrar recursos para afrontar las situaciones que estén viviendo en su comunidad. En ese sentido, el espacio social cotidiano es el escenario en el que les toca aprender a convivir y con ello afianzar sus relaciones y reconocerse como seres capaces de diseñar conversaciones y acciones comprometidas, tanto con su propio bienestar como con el de los demás.

A su vez, es importante entender que las tensiones que surgen entre niños, niñas y jóvenes están en directa relación con su etapa de desarrollo, por lo que es fundamental no perder de vista aquello que nos lleva a generar empatía y acompañar el proceso de reflexión desde la mirada de adultos, sea de padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.

**Responsables:** Profesor jefe y/o integrantes del equipo de convivencia y bienestar correspondiente al ciclo.

**Plazos:** Dentro del semestre en que se tomó conocimiento de la situación.

### PROCEDIMIENTO:

Todo cambio de curso debe tener como antecedente un proceso de acompañamiento por parte del profesor/a jefe y/o Convivencia y Bienestar. Tanto la información proporcionada por especialistas externos como la que emane del establecimiento será tratada con reserva, manteniendo confidencialidad de los antecedentes proporcionados.

Como comunidad escolar hemos establecido el siguiente el siguiente procedimiento ante una solicitud de cambio de curso:

1. Ante una solicitud de posible cambio de curso, el interesado, ya sea estudiante y/o apoderado se acercará al profesor jefe, quién tomará conocimiento de la situación.
2. El profesor jefe, mediante entrevista, se reunirá en primera instancia sólo con el estudiante, si hubiese sido requerido por éste, en caso contrario, la reunión podrá se realizará con la presencia del estudiante y apoderado con el fin de recabar antecedentes y conocer los hechos que motivan la solicitud, al menos en una ocasión, pudiendo reunirse nuevamente.
3. El profesor jefe acogerá la inquietud y propondrá alternativas o medidas de acción frente a la situación planteada.



4. En caso de situaciones graves, en que se presume un riesgo en los derechos de los estudiantes, deberá comunicar a Convivencia y Bienestar con el fin de que se evalúe la activación del correspondiente protocolo, en caso de ser procedente.
5. Luego de la entrevista inicial, el profesor jefe informará a Convivencia y Bienestar y solicitará su apoyo para colaborar en el acompañamiento del estudiante.  
  
El o los responsables, realizarán todas las acciones necesarias, tales como:
  - despejar las razones que motivan el cambio
  - Colaborar, a que el estudiante solicitante, encuentre recursos que contribuyan a tener mayor control frente a la situación que está viviendo.
  - Reconocer la carga emocional que acompaña los relatos del estudiante, teniendo en consideración que el relato puede tener variaciones en el tiempo.
  - Adoptar otras medidas, pedagógicas, formativas y/o psicosociales.
  - Recibir y/o solicitar informes de especialistas externos.
6. En el caso de producirse un replanteamiento, por parte del estudiante y/o apoderado, que signifique desistir de la solicitud de cambio, se dejará evidencia de aquello en la carpeta del estudiante.
7. De seguir adelante con la solicitud el apoderado deberá:
  - a. Realizar la solicitud formal, por medio de una carta, dirigida a Dirección al correo [direccion@cus.cl](mailto:direccion@cus.cl). En ella debe exponer los motivos que impulsan la solicitud.
  - b. Dirección analizará los antecedentes expuestos, la disponibilidad de vacante, u otro elemento pertinente al caso.
  - c. Dirección podrá acoger o rechazar la solicitud presentada. La que será notificada al profesor jefe y/o integrante de Convivencia y Bienestar.
8. El profesor jefe comunicará, mediante entrevista, la decisión final adoptada por Dirección. De ser necesario, será acompañado por algún integrante del equipo de convivencia y bienestar.





---

## 20. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CUS

---

### I. ANTECEDENTES:

Este reglamento se da por conocido por todos los usuarios de la Biblioteca del Colegio Universitario el Salvador.

### II. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:

- a) Generar una normativa que ordene las relaciones usuario-biblioteca.
- b) Optimizar el uso del fondo bibliográfico existente.

### III. DIVISIÓN DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO

- a) Colección de Referencia: la forma todo material que es de una alta demanda y un rápido uso como: diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaques, etc.
- b) Colección General es todo material bibliográfico existente, descontando la colección de referencia.
- c) Para documentos en soportes especiales (mapas, archivos digitales, cintas de audio o video, etc.) se aplicará la normativa de la Colección de Referencia.

### IV. USUARIOS

- a) Alumnos del Colegio de 2° básico a IV medio. Excepcionalmente, los alumnos de primero básico pueden obtener su carné de Biblioteca, cuando sus profesores determinen que todos ellos han alcanzado el nivel lector necesario.
- b) Funcionarios del Colegio.
- c) Comunidad Religiosa (Religiosas Pasionistas)

### V. CARNET DE BIBLIOTECA

Los alumnos deberán tramitar la obtención del carnet de biblioteca, preferentemente al inicio del año, sin embargo, dicho carnet podrá servirles durante gran parte de su vida escolar, teniendo que reponerlo sólo en caso de deterioro o pérdida. Dicho carnet deberá ser presentado al momento de solicitar material en biblioteca, para ser usado fuera del área de lectura (aulas, domicilio).

### VI. CLIMA DE TRABAJO

- a) Los usuarios deben propiciar un ambiente adecuado dentro la Biblioteca, dónde mantendrán un nivel de volumen a sus conversaciones que no interrumpa las actividades del resto de los asistentes.
- b) Aquellos que cuenten con autorización para usar dispositivos electrónicos (computadores, teléfonos, tablets o similares) deben usar audífonos o desactivar el sonido de estos.
- c) Dentro de la Biblioteca, los usuarios no pueden consumir ni alimentos ni bebidas.

### VII. SERVICIOS

- a) Préstamo en Sala: Cualquier usuario puede usar el material bibliográfico disponible, dentro de las instalaciones de la biblioteca.



- b) Referencia: Gracias a las herramientas disponibles en la biblioteca, es posible asesorar a los usuarios en la búsqueda de la información requerida.
- c) Edición de Videos: Se cuenta con equipamiento básico, que permite la edición de videos.
- d) Edición de audio: Se asesora a los usuarios, en la edición de audio para sus presentaciones.
- e) Préstamo Domicilio: Los alumnos del Colegio, previa presentación de su carné de biblioteca, pueden llevarse documentos a sus domicilios (excepto aquellos de uso exclusivo en biblioteca).

### VIII. SANCIONES

- a) Pérdida o morosidad de documentos: La única sanción contemplada es la suspensión del uso de los recursos de biblioteca por un periodo determinado, dependiendo del tipo de falta (pérdida, deterioro, morosidad), se entiende que además el usuario deberá devolver el material facilitado.
- b) Faltas al Reglamento interno: se aplicará dicho Reglamento, coordinando el proceso con el Coordinador y/o a Inspectores