



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

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS  
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia: 03 de abril de 2025.



---

ÍNDICE

---

<b>Título I. Antecedentes</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 1. Identificación</b>	<b>8</b>
Datos del establecimiento	8
Antecedentes	9
Misión y visión	9
Política Nacional de Convivencia Educativa	10
Gestión de la convivencia	12
Objetivo del reglamento	13
<b>Artículo 2. Principios y valores</b>	<b>14</b>
Principios	14
Valores	18
<b>Artículo 3. Marco legal del reglamento</b>	<b>19</b>
Fuentes normativas	19
<b>Artículo 4. Definiciones conceptuales</b>	<b>22</b>
Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)	22
Convivencia escolar	22
Comunidad educativa	22
Cultura institucional	22
Clima escolar	23
Comité de la buena convivencia	23
Encargado de convivencia escolar	23
Medidas disciplinarias	23
Medidas formativas	24
Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	24
Medidas reparatorias	24
Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE)	24
Seguridad escolar	24
Autocuidado	25
Prevención de riesgos	25
Protocolos de actuación	25
Acoso escolar	25
<b>Título II. Derechos y deberes</b>	<b>26</b>
<b>Artículo 5. Generalidades de Derechos y deberes</b>	<b>26</b>
<b>Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes</b>	<b>26</b>
Derechos	26
Deberes	27
<b>Artículo 7. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados</b>	<b>27</b>
Derechos	27
Deberes	27
<b>Artículo 8. Derechos y deberes de los profesionales de la educación</b>	<b>28</b>
Derechos	28
Deberes	28



<b>Artículo 9.</b>	<b>Derechos y deberes de los asistentes de la educación</b>	<b>28</b>
	Derechos	28
	Deberes	29
<b>Artículo 10.</b>	<b>Derechos y deberes de los equipos docentes directivos</b>	<b>29</b>
	Derechos	29
	Deberes	29
<b>Artículo 11.</b>	<b>Derechos y deberes de los sostenedores</b>	<b>29</b>
	Derechos	29
	Deberes	30
<b>Título III.</b>	<b>Regulaciones Técnico-pedagógicas</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 12.</b>	<b>Niveles de enseñanza y régimen de jornada</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 13.</b>	<b>Registro de matrícula</b>	<b>31</b>
<b>Artículo 14.</b>	<b>Conformación de cursos</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 15.</b>	<b>Calendario escolar</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 16.</b>	<b>Cumplimiento destacado y reconocimientos</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 17.</b>	<b>Uso de útiles y material de trabajo</b>	<b>34</b>
<b>Artículo 18.</b>	<b>Asignatura de educación física</b>	<b>35</b>
	Marco curricular	36
	Uso de implementos y/o artículos de aseo	36
	De la no participación regular de la clase	37
<b>Artículo 19.</b>	<b>Evaluación diagnóstica</b>	<b>38</b>
<b>Artículo 20.</b>	<b>Derivación a especialista</b>	<b>38</b>
<b>Artículo 21.</b>	<b>Inclusión, atención y protección de estudiantes con condición TEA</b>	<b>38</b>
<b>Artículo 22.</b>	<b>Emisión de informes</b>	<b>41</b>
	Informe del establecimiento	41
	Informe de profesionales externos	42
<b>Artículo 23.</b>	<b>Actividades extracurriculares</b>	<b>42</b>
<b>Artículo 24.</b>	<b>Terapias holísticas</b>	<b>43</b>
<b>Título IV.</b>	<b>Regulaciones técnico administrativas</b>	<b>44</b>
<b>Artículo 25.</b>	<b>Suspensión de actividades</b>	<b>44</b>
<b>Artículo 26.</b>	<b>Organigrama</b>	<b>45</b>
<b>Artículo 27.</b>	<b>Roles</b>	<b>45</b>
<b>Artículo 28.</b>	<b>Relaciones con la familia y la comunidad</b>	<b>46</b>
	Relaciones con la familia y comunidad educativa	46
	Relaciones del establecimiento con otras instituciones	47
<b>Artículo 29.</b>	<b>Mecanismos de comunicación</b>	<b>48</b>
	Canales que no forman parte del mecanismo de comunicación oficial	49



<b>Artículo 30.</b>	<b>Ingreso de adultos al establecimiento</b>	<b>49</b>
<b>Artículo 31.</b>	<b>Salud del estudiante</b>	<b>50</b>
	Ficha del estudiante	50
	Administración de medicamentos	50
	Seguro escolar	51
<b>Artículo 32.</b>	<b>Uso de uniforme</b>	<b>52</b>
	Disposiciones generales	52
	Uniforme reglamentario	53
<b>Artículo 33.</b>	<b>Presentación personal</b>	<b>55</b>
<b>Artículo 34.</b>	<b>Asistencia</b>	<b>56</b>
	Recepción de los estudiantes	56
	Asistencia a clases	56
	Justificación de inasistencias	56
	Inasistencia dentro de la jornada escolar	58
	Procedimiento para dar de baja a estudiante por ausencia injustificada	58
<b>Artículo 35.</b>	<b>Atrasos</b>	<b>59</b>
<b>Artículo 36.</b>	<b>Retiro de estudiantes</b>	<b>60</b>
	Retiros dentro de la jornada escolar	60
	Procedimiento del retiro	61
	Procedimiento de salida al final de la jornada escolar	61
<b>Artículo 37.</b>	<b>Transporte escolar</b>	<b>62</b>
<b>Artículo 38.</b>	<b>Objetos de valor y uso de elementos tecnológicos</b>	<b>63</b>
	Objetos de valor	63
	Uso de elementos tecnológicos	63
<b>Artículo 39.</b>	<b>Entrevistas y Reuniones</b>	<b>64</b>
	Entrevistas	64
	Espacios para entrevistas	65
	Reuniones	65
<b>Artículo 40.</b>	<b>Apoderado titular y suplente</b>	<b>66</b>
<b>Artículo 41.</b>	<b>Permisos por viaje</b>	<b>67</b>
<b>Artículo 42.</b>	<b>Convivencia en el espacio virtual</b>	<b>67</b>
<b>Título IV.</b>	<b>Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento</b>	<b>67</b>
	<b>67</b>	
<b>Artículo 45.</b>	<b>Horarios de clase</b>	<b>67</b>
<b>Artículo 46.</b>	<b>Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento</b>	<b>69</b>
	Recreos	70
	Almuerzo	70
	Biblioteca	71
	Enfermería	71
	Lockers	72
	Sala de computación	72
	Patios y/o gimnasios	73



Laboratorio de ciencias	73
Sala de profesores	74
Sala de clases	74
Servicio Higienico	75
Camarines	75
Centro de padres/Estudiantes	76
Asambleas	76
<b>Artículo 47. Higiene del establecimiento educacional</b>	<b>76</b>
Higiene y mantención	77
<b>Artículo 48. Situaciones de fuerza mayor, catástrofe y/o alerta sanitaria</b>	<b>79</b>
<b>Título VI. Admisión, matrícula y pagos</b>	<b>79</b>
<b>Artículo 45. Admisión</b>	<b>79</b>
<b>Artículo 49. Matrícula</b>	<b>82</b>
<b>Artículo 50. Pagos o becas de financiamiento</b>	<b>83</b>
El pago de la matrícula	83
Beca	84
<b>Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos</b>	<b>84</b>
<b>Artículo 52. Prevención de riesgos.</b>	<b>84</b>
<b>Artículo 53. Plan integral de seguridad escolar</b>	<b>85</b>
Alcance y campo de aplicación:	86
<b>Artículo 54. Resguardo de derechos</b>	<b>86</b>
<b>Título VIII. Regulación de la gestión pedagógica</b>	<b>89</b>
<b>Artículo 56. Regulaciones de complemento a la docencia</b>	<b>89</b>
<b>Artículo 57. Regulaciones sobre promoción y evaluación</b>	<b>91</b>
<b>Artículo 58. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas</b>	<b>91</b>
<b>Artículo 59. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio</b>	<b>93</b>
Salidas pedagógicas	93
Giras de estudios y paseos de curso	94
<b>Título IX. Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</b>	<b>95</b>
<b>Artículo 60. Prohibición de sancionar</b>	<b>95</b>
<b>Artículo 61. Actitudes positivas</b>	<b>96</b>
<b>Artículo 62. Faltas</b>	<b>98</b>
Faltas leves	98
Faltas graves	99
Faltas muy graves o gravísimas	102
<b>Artículo 63. Aplicación de las sanciones</b>	<b>103</b>
Proporcionalidad de la sanción	103
Atenuantes	104



Agravantes	104
Justificación de la sanción	104
<b>Artículo 64. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial</b>	<b>104</b>
<b>Artículo 65. Medidas disciplinarias o sanciones</b>	<b>106</b>
<b>Artículo 66. Procedimiento general de aplicación de faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.</b>	<b>107</b>
Encargado y plazos	107
Procedimiento general ante faltas	109
<b>Artículo 67. Condicionalidad</b>	<b>111</b>
Sobre la condicionalidad de la matrícula	111
<b>Artículo 68. Cancelación de matrícula y expulsión</b>	<b>112</b>
Sobre la cancelación de matrícula y expulsión	112
<b>Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula</b>	<b>113</b>
Encargado y plazos	113
Procedimiento	114
<b>Artículo 69. Aula Segura; Procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula</b>	<b>118</b>
Medidas cautelares (aula segura) en el procedimiento de expulsión	118
Faltas (aula segura)	119
<b>Procedimiento (aula segura) de expulsión o cancelación de matrícula</b>	<b>119</b>
Encargado y plazos	120
Procedimiento	120
<b>Artículo 70. Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia por parte del padre, madre y/o apoderado</b>	<b>124</b>
Faltas leves	124
Faltas graves	125
Faltas muy graves o gravísimas	127
<b>Artículo 71. Medidas disciplinarias o sanciones a madres, padres o apoderados</b>	<b>127</b>
<b>A. Medidas disciplinarias o sanciones según falta</b>	<b>128</b>
<b>B. Aplicación de las sanciones</b>	<b>129</b>
Proporcionalidad de la sanción	129
Atenuantes	129
Agravantes	129
Justificación de la sanción	129
<b>C. Procedimiento ante hechos que constituyen faltas por parte de madres, PADRES O APODERADO</b>	<b>130</b>
Encargado y plazos	130
Procedimiento ante faltas	131
<b>Título X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar</b>	<b>133</b>
<b>Artículo 72. Convivencia escolar</b>	<b>133</b>
<b>Artículo 73. Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>134</b>
<b>Artículo 74. Plan de Gestión de Convivencia Escolar</b>	<b>134</b>



<b>Artículo 75.</b>	<b>Gestión colaborativa de conflictos</b>	<b>135</b>
<b>Artículo 76.</b>	<b>Composición y funcionamiento del Comité de la buena convivencia</b>	<b>137</b>
	Composición	137
	Funciones	138
<b>Artículo 77.</b>	<b>Instancias de participación y los mecanismos de coordinación</b>	<b>139</b>
	Centro de Estudiantes y Mini centro de Estudiantes	139
	Centros de Padres y Apoderados	140
	Consejos de Profesores	141
	Comité de Seguridad Escolar	142
<b>Título X.</b>	<b>Reglamento interno de educación parvularia</b>	<b>142</b>
<b>Artículo 78.</b>	<b>Regulaciones técnico-administrativas</b>	<b>143</b>
	Horarios de funcionamiento	143
	Procedimiento para dar de baja a un estudiante de párvulo por ausencia injustificada	143
<b>Artículo 79.</b>	<b>Niveles educativos y trayectoria</b>	<b>145</b>
	Niveles educativos.	145
	Períodos regulares	145
	Planificación	147
	Características generales de los niveles	147
	Evaluación del aprendizaje	148
	Informes pedagógicos	148
	Promoción	149
	Articulación de un nivel a otro	149
<b>Artículo 72.</b>	<b>Personal que asiste al párvulo</b>	<b>150</b>
<b>Artículo 73.</b>	<b>Sobre salidas pedagógicas</b>	<b>151</b>
<b>Artículo 74.</b>	<b>Frente a situaciones de salud</b>	<b>151</b>
<b>Artículo 75.</b>	<b>Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento</b>	<b>154</b>
	Higiene del establecimiento	154
	Higiene del personal	154
<b>Artículo 76.</b>	<b>De la aplicación de las normas de párvulo</b>	<b>156</b>
	Medidas disciplinarias en párvulos	156
<b>Título X.</b>	<b>Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno</b>	<b>157</b>
<b>Artículo 77.</b>	<b>Actualización y modificaciones</b>	<b>157</b>
<b>Artículo 78.</b>	<b>Alcance, adhesión y compromiso</b>	<b>157</b>
<b>Artículo 79.</b>	<b>Difusión</b>	<b>158</b>
<b>ANEXO:</b>	<b>Protocolos de actuación</b>	<b>159</b>
<b>1.</b>	<b>Protocolo frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes</b>	<b>159</b>
<b>2.</b>	<b>Protocolo frente a situaciones de Acoso escolar o bullying</b>	<b>166</b>



3.	<i>Protocolo frente a situaciones de Maltrato y/o violencia escolar entre pares</i>	173
4.	<i>Protocolo frente a situaciones de Maltrato de adulto a menor</i>	179
5.	<i>Protocolo frente a situaciones de Maltrato de menor a adulto</i>	186
6.	<i>Protocolo frente a situaciones de Maltrato entre adultos</i>	192
7.	<i>Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes</i>	198
8.	<i>Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol</i>	205
9.	<i>Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas</i>	212
10.	<i>Protocolo de accidentes escolares</i>	218
11.	<i>Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas</i>	222
12.	<i>Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio</i>	228
13.	<i>Protocolo de cambio de ropa y de pañales</i>	231
14.	<i>Protocolo Administración de Medicamentos para estudiantes de párvulo con enfermedades de alto contagio</i>	234
15.	<i>Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar</i>	236
16.	<i>Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes</i>	246
17.	<i>Plan de acompañamiento emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista</i>	263



**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**

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

**COLEGIO UNIVERSITARIO EL SALVADOR**

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



HORARIO FUNCIONAMIENTO  
ESTABLECIMIENTO

Educación Básica y Media: Jornada Escolar completa  
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.

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La actualización de la Política Nacional de Convivencia Educativa<sup>1</sup>, en adelante PNCE, tiene como objetivo promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática. .

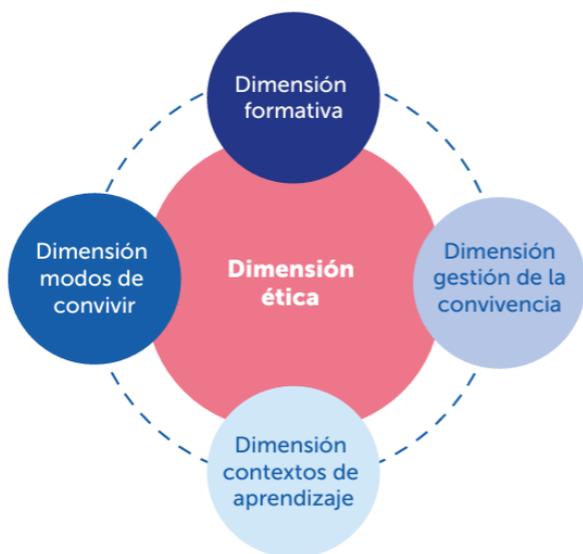
La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 tiene el desafío de representar el sentir y convocar a quienes se vinculan de manera directa e indirecta con la convivencia que se produce en las comunidades educativas entre párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; equipos directivos, equipos de gestión y equipos de convivencia; representante del sostenedor educacional; y equipos del Ministerio de Educación distribuidos territorialmente. De esta manera, el sentido de la Política busca reflejar que **todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes.**

La PNCE consta de cinco dimensiones, siendo la dimensión ética, transversal a las otras cuatro dimensiones y el marco valórico sobre el cual deben desplegarse. A continuación, se mencionan las dimensiones.

Figura: Dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa

---

<sup>1</sup> Convivencia Para La Ciudadanía Mineduc. (2024). Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030. [chrome-extension://efaidnbmninnbpcjpeglefindmkaj/https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf](https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf)



Fuente: Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030

- **Dimensión ética:** es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.
- **Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.
- **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.
- **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos como es el reglamento interno, en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje



son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

- Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

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.

### GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.



Esta política propone abordar la gestión desde estrategias <sup>2</sup> transversales para la gestión de convivencia, tales como:

- a. Participación como metodología clave y estrategia principal de la gestión de la convivencia.
- b. Canales de comunicación abiertos y fluidos al interior de la comunidad educativa.
- c. La resolución pacífica y dialogada de conflictos.
- d. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia.
- e. Gestión de redes territoriales para la convivencia.

### OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que el establecimiento educacional cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los estudiantes.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. Permite orientar 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. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

---

<sup>2</sup> Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgleclefindmkaj/https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Política-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf



## ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

### PRINCIPIOS

#### *Principios que respeta el reglamento interno*<sup>3</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 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

---

<sup>3</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



contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y 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, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben 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 estimaren 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.

La Ley General de Educación<sup>4</sup> establece que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran, destacándose para estos efectos de este apartado:

- 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

---

<sup>4</sup> Ministerio de Educación, Ley General de Educación, 2010, fecha de consulta en <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974&idVersion=>.



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.

La Ley de Autismo incorpora ciertos principios 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.



### *Principios y valores del establecimiento<sup>5</sup>*

#### 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.
- 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, como una forma de contribuir al bienestar de otros.

#### VALORES<sup>6</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 relaciones humanas en el ámbito de la fe y la vida, siendo capaces de ser:
  - 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.

---

<sup>5</sup> Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional

<sup>6</sup> Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 9



- 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 N°20.536, sobre Violencia Escolar.
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 con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
11. 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).
12. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
13. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
14. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
15. Decreto N°50/2006 que modifica el Decreto N°524 y amplía los Centros de estudiantes desde el segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
16. 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.
17. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
18. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
19. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.



20. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
21. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
22. 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 2014y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
23. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
24. 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.
25. 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.
26. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
27. Decreto 2960/2012 que modifica los Decretos 433 y 439, que fija las Bases Curriculares de 1° a 6° año de Educación Básica.
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. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
30. Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia.
31. 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.
32. 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
33. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios
34. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
35. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381
41. Resolución exenta N°707/2022, Aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.



42. 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.
43. Resolución Exenta N°586/2023, Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la atención de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
44. Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

#### **ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

##### REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)<sup>7</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>8</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.

##### COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>9</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 INSTITUCIONAL<sup>10</sup>

La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se

---

<sup>7</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

<sup>8</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2. Ministerio de Educación; Párrafo 3°, artículo 16A.

<sup>9</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>10</sup> Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030; página 13



dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia. Así, la cultura institucional se expresa en todos los espacios y momentos que se viven al interior del establecimiento educacional; está configurada por elementos formales y no formales cuya máxima expresión es el Proyecto Educativo Institucional (PEI), seguido por los otros instrumentos y planes de gestión.

### CLIMA ESCOLAR <sup>11</sup>

El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos.

### COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA <sup>12</sup>

El Comité de Buena Convivencia Escolar, 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 física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

### ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR <sup>13</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 Escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS<sup>14</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>11</sup> Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030; página 13

<sup>12</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2. Ministerio de Educación; artículo 15.

<sup>13</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>14</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHKpi3OC4o>



### MEDIDAS FORMATIVAS <sup>15</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 Y/O PSICOSOCIAL <sup>16</sup>

Las medidas de apoyo pedagógico y/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>17</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.

### POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (PNCE) <sup>18</sup>

Es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

### SEGURIDAD ESCOLAR <sup>19</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

---

<sup>15</sup> Superintendencia de Educación: medidas formativas.

[https://www.instagram.com/tv/B2U8\\_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i\\_pZPQlkyIH73K4vM](https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i_pZPQlkyIH73K4vM)

<sup>16</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>17</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>18</sup> Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030; página 4

<sup>19</sup> Política de seguridad escolar y parvularia, 2019; página 12.



de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

### AUTOCAUIDADO <sup>20</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.

### PREVENCIÓN DE RIESGOS <sup>21</sup>

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN <sup>22</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>23</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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

---

<sup>20</sup> Política de seguridad escolar y parvularia, 2019; página 12.

<sup>21</sup> Política de seguridad escolar y parvularia, 2019; página 12.

<sup>22</sup> Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018. Superintendencia de Educación.

<sup>23</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2. Ministerio de Educación; página 10



---

TÍTULO II. **DERECHOS Y DEBERES**

---

**ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES** <sup>24</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 6. 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 a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. 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.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

---

<sup>24</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=>



- k. Asociarse entre ellos.

#### 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, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo 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 7. 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 Padres y Apoderados.

#### 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.



## **ARTÍCULO 8. 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 estimen 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. 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 9. 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<sup>25</sup> 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 10. 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 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

#### DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

---

<sup>25</sup> Instancias Colegiadas: Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento. (<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/docentes-y-asistentes-de-la-educacion-como-resguardar-sus-derechos-y-promover-un-ambiente-laboral-de-buen-trato/>)



- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley<sup>26</sup>
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### 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 y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o 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 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA

*Colegio Universitario El Salvador*

NIVELES DE ENSEÑANZA	<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> <b>Enseñanza media</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– I hasta IV medio</li></ul>
TIPO DE JORNADA	<b>Educación parvularia</b> <p>Jornada mañana</p> <b>Educación Básica (1° a 8°)</b>

<sup>26</sup> Ley 20370/2019 (DFL 2). Ley general de educación; artículo 31. [https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370\\_12-SEP-2009.pdf](https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370_12-SEP-2009.pdf)



Jornada Escolar Completa JEC  
**Educación Media (I a IV)**  
Jornada Escolar Completa JEC

### ARTÍCULO 13. REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula<sup>27</sup> 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:

- a. Número correlativo de matrícula.
- b. 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).
- c. Datos de identificación del estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
- d. Sexo (femenino o masculino).
- e. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
- 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.
- 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

<sup>27</sup> REX 0030/2021. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.



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 14. 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.

#### **ARTÍCULO 15. CALENDARIO ESCOLAR**

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación 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.

El establecimiento asume que los 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 16. 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:

- Para los estudiantes de 1° básico a II medio:
  - Excelencia académica.
  - Mejor Compañero/a.
  - al 100% de asistencia.
  - Pertenencia y participación.
  - Esfuerzo y superación.
  - Mejor deportista.
  - Espíritu Pasionista.
  
- Para los estudiantes de III medio:
  - Excelencia académica.
  - Mejor Compañero/a.
  - al 100% de asistencia.
  - Pertenencia y participación.
  - Esfuerzo y superación.
  - Mejor deportista.
  - Espíritu Pasionista.
  - Porta Estandartes.
  
- Premios y/o reconocimientos adicionales para estudiantes de IV medio:
  - Madre María José.
  - Compromiso Pastoral.
  - Artistas destacados.
  - 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.

### **ARTÍCULO 17. 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 llevarselos 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 destrozo 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 anual 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 18. 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>28</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.

---

<sup>28</sup> Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025. <http://www.mindep.cl/wp-content/uploads/2015/05/POLITICA-ULTIMA-VERSI%C3%93N-021116.pdf>



## MARCO CURRICULAR

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>29</sup>.

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto a la unidad técnica 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 promuevan la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en todos los niveles de enseñanza y actividades institucionales en diferentes ciclos<sup>30</sup>. Es deber del apoderado contribuir con una alimentación saludable, enviando colaciones desde sus casas, a sus hijos, Además de cumplir con las condiciones necesarias para una buena conservación y adecuado consumo.

En la clase de esta asignatura se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que, para aprobar la asignatura, se debe cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.

## USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO

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 deberán presentarse con el buzo institucional desde la casa.
- b. Podrán asearse posterior a las clases, para su aseguramiento deben traer sus utensilios de higiene los cuales son de carácter obligatorio.
- c. 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.

---

<sup>29</sup> Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

<sup>30</sup> Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>



- d. 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.
- e. 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 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 igualmente para su formación integral, dado esto, se espera que los estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades.

En aquellos casos en que se vean **imposibilitados de participar en la clase de educación física**, 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.

### **ARTÍCULO 19. 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 20. 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 21. INCLUSIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN TEA**

Se entiende como persona con trastorno del espectro autista o persona autista<sup>31</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

---

<sup>31</sup> MAURICIO FARIAS ARENAS, *Circular N°586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA*, cit., p. 9.



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 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>32</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”.

#### A. 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.

#### **DISPOSICIONES REFERIDAS A LA ATENCIÓN 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

---

<sup>32</sup> SEBASTIÁN IZQUIERDO RAMÍREZ, *Circular n°482. Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado*, Superintendencia de Educación, Santiago, 2018, fecha de consulta 11 marzo 2024, en [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA...\\_opt.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf).



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:

- 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 22. 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 7 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 biomédica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras, fonoaudiólogo.
- 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 diagnóstico, con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

La actualización de los antecedentes, entregado por especialistas externos, debe realizarse anualmente, es decir, al inicio de cada año escolar, debiendo el apoderado entregar la información al establecimiento educacional.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, conclusiones generales 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 23. 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 ofensivo o fuera de un contexto educacional.
- Cuidar del entorno, infraestructura y dependencias del lugar en que se realice la actividad.

#### **ARTÍCULO 24. TERAPIAS HOLÍSTICAS<sup>33</sup>**

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 clínicos. 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 en el presente reglamento.

---

<sup>33</sup> 33 Ley 21164, Consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1133140>



---

**TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

---

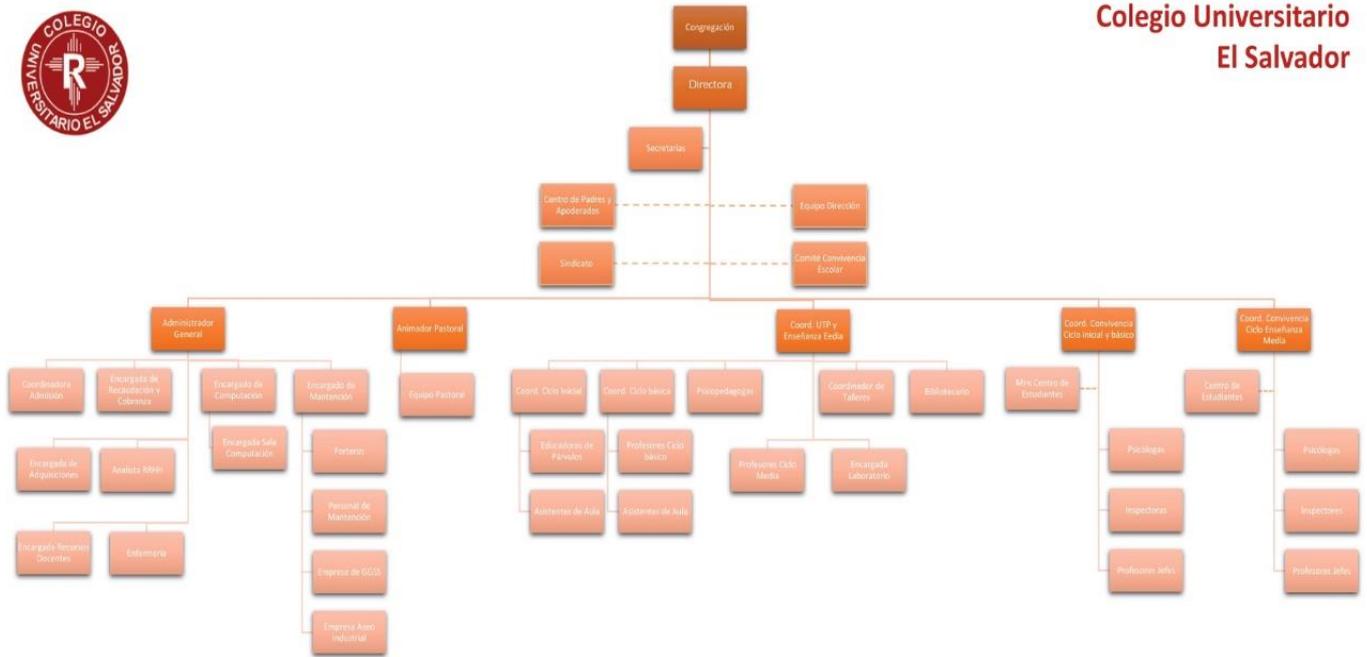
**ARTÍCULO 25. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

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.



ARTÍCULO 26. ORGANIGRAMA



Colegio Universitario El Salvador

ARTÍCULO 27. 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, entre ellos se encuentran los Docentes, Educadoras de Párvulo y Educador diferencial (para educación básica).

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, Encargados 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 28. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD**

### **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.

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

#### RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES

El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

- a. O.P.D o OLN: La Oficina de Protección de Derechos de Infancia u Oficina Local de la Niñez respectiva. Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias, cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
- b. CESFAM: Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutivas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.
- c. 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.
- d. 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.
- e. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública del Estado de Chile que vela por “hacer efectiva la igualdad de oportunidades



ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica”.

- f. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias.
- g. CARABINEROS DE CHILE: Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país.
- h. HOSPITAL: Cuenta con atención de urgencia, consulta de Especialistas Ambulatoria y atención de Hospitalizados, donde se atienden principalmente estudiantes de la comuna y derivados de diferentes áreas del país.

## ARTÍCULO 29. 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 del establecimiento 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, correo electrónico, sistema de gestión escolar, entrevistas personales, telefónicamente, la página web, circulares 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.

También se establece como medio de comunicación oficial, las entrevistas personales, correo electrónico institucional y las herramientas de Microsoft teams, con el fin de entregar información de asuntos académicos. En los casos de los estudiantes de los cursos de play Group hasta 6° básico el correo electrónico será administrado por su apoderado. Y, desde 7° básico hasta IV medio, será el estudiante quien administre su cuenta de correo electrónico.

### 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 y/o correo electrónico



institucional del profesor, 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, dentro del horario laboral del funcionario para exponer su situación, dependiendo del tema, este podrá ir dirigido a Inspectoría, Encargados de convivencia escolar, u otro profesional de los equipos de apoyo.

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.

### **ARTÍCULO 30. 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. En la recepción del establecimiento, el adulto deberá dejar registrado sus datos en el libro respectivo, y esperar en ese lugar hasta ser atendido, respetando los tiempos de los funcionarios
- 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 se muestra 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 31. SALUD DEL ESTUDIANTE

#### FICHA 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 los 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 estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado 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.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

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. En aquellos casos en que padres y/o apoderado decidan la contratación de un seguro escolar particular, dicho seguro es separado del que ofrece el Estado. El seguro escolar establecido por ley otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer **uso de un seguro adicional privado es algo completamente opcional y voluntario**.



Ante un accidente, estará obligado a denunciar el Director 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 32. USO DE UNIFORME

### DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento educacional acuerda que **el uso de uniforme escolar es obligatorio**, los cuales podrán 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 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, 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 disciplinarias, formativas y/o pedagógicas.

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

- a. Las estudiantes embarazadas<sup>34</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.
- b. El niño, niña o estudiantes trans<sup>35</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.
- c. A aquellos estudiantes migrantes<sup>36</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.

---

<sup>34</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>35</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-DERECOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf>

<sup>36</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>



UNIFORME REGLAMENTARIO

**UNIFORME ESCOLAR**

**ESTUDIANTES**

**Educación  
Inicial**

- Polera institucional color burdeo 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.
- 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 cuadrillé azul para las niñas y cotona color beige para los niños.

**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 piqué institucional color gris, 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).



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

- 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.*

- 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 IV 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.

### ARTÍCULO 33. 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 al cabello, debe estar tomado y bien peinado, no se permiten mechas tinturadas de un color de fantasía, ni dreadlock o trenzas bahianas.
- e. Respecto 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 34. 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>37</sup>.

**Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases** programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

### JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

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. Por tanto, el Colegio se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento

---

<sup>37</sup> Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>



será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el Colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

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

- a. Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.
- b. **Toda inasistencia debe ser justificada en Inspectoría por escrito**, a través de la agenda escolar y/o correo electrónico, por el padre, madre o apoderado, indicando explícitamente el motivo de la inasistencia. Si el estudiante no justifica a través de los medios señalados, deberá concurrir personalmente a hacerlo en la secretaría.
- c. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente.
- d. **El plazo para justificar será hasta al día siguiente en que el estudiante se reintegre a clases.**
- e. Para ser promovido se debe contar con un **mínimo de 85% de asistencia**<sup>38</sup>. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
- f. En el caso que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación de manera presencial por parte del apoderado al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.
- g. La **justificación por enfermedad o control médico** que no afecte un proceso evaluativo, se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado hasta el día hábil siguiente en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.
- h. Si el estudiante llega al establecimiento con un atraso de más de 4 horas desde el inicio de su jornada escolar, se considerará ausente en los registros de asistencia.

**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>38</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:

- No está permitido quedarse fuera de la sala durante las clases, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes a salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

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, **de enseñanza básica y enseñanza media**, 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 Inspector de ciclo, el Coordinador de Inspectoría, el profesor jefe 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 Inspector de ciclo, el Coordinador de Inspectoría, el profesor jefe 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 Inspector de ciclo, el Coordinador de Inspectoría, el profesor jefe 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.
  - 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 35. 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, para enseñanza básica y media y después de las 8:15 horas, para Educación parvularia. El estudiante que llegue atrasado, 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 36. RETIRO DE ESTUDIANTES

### 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 y/o correo electrónico 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, dejando registro de este retiro.



- 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. Se sugiere a los apoderados abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas.
- i. 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.

#### 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 del día, hora, nombre, rut, motivo del retiro y firma persona quién realiza el retiro.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quién conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

#### 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 calle Rengo con Julio Prado<sup>39</sup>. En la puerta una inspectora controla que cada estudiante

<sup>39</sup> Regulación ampliada en Título XI. Reglamento interno de educación parvularia del presente reglamento



- sea retirado por la persona autorizada y con su tarjeta respectiva. Las asistentes de aula apoyarán el procedimiento de salida.
- c. Los estudiantes de 3º y 5º básicos se retiran por la salida de calle Rengo. Inspectoría verifica que la persona que retira esté autorizada.
  - d. A partir de 6º 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 5º básico hasta IV medio los estudiantes se podrán retirar 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 de vulneración de derechos.

### ARTÍCULO 37. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar 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 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 desde el interior del Colegio directamente por el conductor asignado.

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 38. OBJETOS DE VALOR Y USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

### OBJETOS DE VALOR

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: tablets, celulares, u otros elementos tecnológicos, dispositivos electrónicos, cámaras fotográficas, joyas, productos de belleza, juegos electrónicos, 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 a seguir ante el uso de objetos de valor 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 6° básico, el uso de celulares, o cualquier elemento tecnológico como tablet, relojes inteligentes, lápices especiales que distraiga al estudiante, se encuentra prohibido. En caso de incumplimiento, se le retirará el dispositivo y se le entregará posteriormente a su apoderado.
- b. De 7° básico a IV medio, está prohibido su uso dentro de la sala de clases, por lo que, al inicio de la clase, los estudiantes deberán depositar sus celulares en el portacelulares correspondiente y luego lo deberá retirar de ese lugar al término de la clase.
- 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. En caso de que el estudiante no deje su respectivo elemento tecnológico en el lugar indicado al comienzo de la clase, éste será requisado y se le entregará el dispositivo posteriormente a su apoderado.
- e. 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.

- f. 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 una hoja de entrevista establecido para ello, señalando la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador, la cual debe ir firmada por los participantes de la entrevista y se guarda en la carpeta del estudiante.

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 y/o correo electrónico indicando la situación y/o tema a abordar.



- c. Cada profesor Jefe dispondrá de un horario de atención a apoderados, el cual será dado a conocer en la primera reunión de apoderados.
- a. 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 durante la jornada escolar, se debe generar un registro de la hora, motivo de la entrevista y entrevistador. Además, se informará al apoderado de la entrevista realizada.
- 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 de este.
- 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.

Las entrevistas a las directivas de curso tanto de padres como de estudiantes deben realizarse también en dependencias del colegio

#### REUNIONES

Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

- a. Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las reuniones de apoderados se realizarán **en tres ocasiones cada semestre. La asistencia a ellas es obligatoria**, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar



vía agenda escolar o correo electrónico dirigida al profesor jefe. Es responsabilidad del apoderado conocer e informarse de la situación de su pupilo.

El establecimiento no autoriza que los padres y/o apoderados asistan a las reuniones de apoderados en compañía de sus hijos y/o pupilos, esto, debido a que la permanencia de los estudiantes en dependencias del Colegio sin supervisión de un adulto es de alto riesgo de accidentes graves u otro tipo de situaciones que puedan significar un peligro para ellos.

**En casos excepcionales el establecimiento podrá citar a alguna reunión especial o extraordinaria** para atender a una situación emergente. En aquellos casos en que el apoderado se vea imposibilitado de asistir deberá justificar su inasistencia.

#### **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 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 curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida será aplicada de acuerdo con el procedimiento ante hechos que constituyen faltas por parte padres, madres y/o apoderado señalado en el presente reglamento.

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. 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.

#### **ARTÍCULO 42. CONVIVENCIA EN EL 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 grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del colegio.

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

---

### **TÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

---

#### **ARTÍCULO 43. HORARIOS DE CLASE**

El Establecimiento abre sus puertas a las 07:45 hrs. para recibir a los estudiantes.

---

#### **HORARIOS**



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	Lunes a viernes desde las 7:45 hasta las 21:00 hrs. Los sábados desde las 08:00 hasta las 18:30 hrs. <i>*con excepción de los feriados legales</i>
ALMUERZO	La duración del almuerzo es de 45 minutos, en horario diferido. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer turno A partir de las 12:30 hrs de 1º a 6º básico</li> <li>- Segundo turno A partir de las 13:15 hrs de 7º básico a 4to medio</li> </ul>

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

<b>JORNADA ESCOLAR</b>	<b>1º a 6º básico</b> El horario de ingreso desde 1º a 6º básico, de lunes a viernes, es a las 8:00 hrs. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lunes, miércoles, jueves y viernes de 08:00 a 15:30 hrs.</li> <li>- Martes de 8:00 a 14:00 hrs.</li> </ul>				
<b>HORARIO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>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	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
13:15 – 14:00					
14:00 – 15:30					

### HORARIO DE CLASES

<b>JORNADA ESCOLAR</b>	<b>7º a 4º Medio</b> El horario de ingreso desde 7º básico a 4º medio, de lunes a viernes, es a las 8:00 hrs. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>7º y 8º</u></li> </ul>
------------------------	---



- El horario de salida, de lunes, miércoles, jueves y viernes es a las 15:30 hrs.
- El horario de salida del martes es a las 14:45 hrs.
- 1° y 2°
  - El horario de salida, lunes y jueves es a las 16:30 hrs.
  - El horario de salida, miércoles y viernes es a las 15:30 hrs.
  - El horario de salida, el martes, es a las 14:45 hrs.
- 3° y 4°
  - El horario de salida los lunes es a las 16:30
  - El horario de salida, el martes, es a las 14:45 hrs.
  - El horario de salida los miércoles y viernes es a las 15:30 hrs.
  - El horario de salida, el jueves es a las 17:15 hrs.

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 a 08:15	Jefatura	Jefatura	Jefatura	Jefatura	Jefatura
08:15 – 09:00					
09:00 – 09:45	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
09:45 – 10:00					
10:00 – 10:45					
10:45 – 11:30					
11:30 – 11:45	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO	RECRO
11:45 – 12:30					
12:30 – 13:15	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
13:15 – 14:00					
14:00 – 14:45					
14:45 – 15:30					
15:45 – 16:30					

**ARTÍCULO 44. 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 llegaran a ingresar al establecimiento y necesitasen 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 primaria** 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 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. Estar en disposición de 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 Educación inicial.
- b. Baño para estudiantes de 1º a 4º básico diferenciado por género.
- c. Baños de 5º 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 puede ser utilizado a contar de 5º básico en adelante.
- 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.

#### CENTRO DE FAMILIAS/ESTUDIANTES

Tanto el Centro de Familias, 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.

#### **ARTÍCULO 45. 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 con 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, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se



incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores<sup>40</sup> y plagas, regularmente.

### HIGIENE Y MANTENCIÓN

El Personal Auxiliar y de Mantenición, 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 estudiantes y 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, entre otras, podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las estudiantes.
- 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, u otros espacios, 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:

---

<sup>40</sup> Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°



- 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 desinfectante o alcohol 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.

Respecto de las **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.
- El aseo de baños, sala de profesores y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensual, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- 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.
- 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.



- 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 por la administración del colegio, 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, informando a de estos cambios a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas.

#### **ARTÍCULO 46. SITUACIONES DE FUERZA MAYOR, CATÁSTROFE Y/O ALERTA SANITARIA**

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de regulaciones del presente reglamento interno, ya sea por fuerza mayor a nivel país, regional o comunal, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá alterar regulaciones de este instrumento. La información que pueda ser modificada será transitoria y comunicada oportunamente a los estudiantes, padres, madres, apoderados y comunidad educativa. Excepcionalmente, en estos escenarios se podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital transitoriamente, manteniendo el mismo horario de atención habitual del establecimiento educacional, es decir de lunes a viernes en horario laboral.

---

### **TÍTULO VI. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PAGOS**

---

#### **ARTÍCULO 47. 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 Cuarto 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 2º Medio

Entre los meses de marzo y abril de cada año escolar, 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.

Requisitos de postulación

Play Group

- 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).
- Cuestionario completo (aparece en la página web).
- Ficha completa (aparece en la página web).
- Informe del Jardín, si procede.

Prekínder a segundo medio

- Edad mínima: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso (sólo prekínder).
- 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).



De acuerdo con las fechas indicadas en la circular de proceso de admisión, la madre, padre y/o apoderado debe enviar los antecedentes para inscribir al postulante por correo electrónico o plataforma de gestión habilitada para ello, lo que será informado durante el mes de marzo del año escolar en curso.

Al momento de realizar la inscripción se debe realizar un pago de \$50.000 (cincuenta mil) por concepto de gastos administrativos del proceso.

#### PLAY GROUP

Una vez realizado el proceso de inscripción y enviados los antecedentes, la comisión de admisión los revisará para luego comunicar al padre, madre o apoderado/a, una fecha de entrevista para los padres del postulante con un miembro de la Comisión de Admisión. Una vez efectuada la entrevista, la Comisión se reúne y define si el postulante es aceptado. Si hay más postulantes que las vacantes disponibles se conforma la lista de espera. Todos los admitidos se publican en la página web, [www.cus.cl](http://www.cus.cl) y se envía un correo a cada padre, madre o apoderado con las indicaciones para matricular. 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.

#### PREKINDER A SEGUNDO MEDIO

Al momento de realizar la inscripción se deben enviar, por correo electrónico o subirlos a la plataforma digital habilitada para ello, los documentos requeridos y hacer un pago de \$50.000 (cincuenta 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 o a los padres dependiendo el nivel al que postula. Las entrevistas desde prekínder hasta sexto básico se realizará a la madre, padre o apoderado y desde séptimo hasta segundo medio se realizarán al estudiante y a madre, padre o apoderado. 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 los padres y postulantes de cada nivel, la Comisión revisa los antecedentes y establece la lista de estudiantes aceptados. La que se publica en la página web, [www.cus.cl](http://www.cus.cl) y además se envía un correo a cada padre, madre o apoderado con las indicaciones para matricular.

Si el apoderado no matricula dentro del plazo informado en la publicación, se dispone de la vacante para un nuevo postulante. Las vacantes que quedan al término del proceso son ofrecidas en una próxima etapa, en la cual se siguen 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.

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.

**SOBRE LA NO INCORPORACIÓN<sup>41</sup> DE ESTUDIANTES SANCIONADOS CON LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Cuando un estudiante sea expulsado, no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento. Además, este reglamento amplía la prohibición de matrícula hasta por dos años escolares adicionales, incluyendo el año en que se impone la medida y los dos años siguientes.

Por otro lado, si un estudiante es sancionado con la cancelación de matrícula, no podrá ser matriculado en el establecimiento durante el año escolar siguiente a la aplicación de la medida.

## **ARTÍCULO 48. MATRÍCULA**

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

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos informados 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.

---

<sup>41</sup> Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.



- 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.

#### NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA

Los estudiantes del establecimiento educacional tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento sólo en una oportunidad en la educación básica y sólo en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En aquellos casos en que el estudiante no sea promovido, habiendo repetido una vez en el mismo ciclo, no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente o cancelará la matrícula si es reprobado con posterioridad a la fecha en que fue matriculados para el año siguiente.

### ARTÍCULO 49. 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 50. PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a. Comité paritario

El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas



relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.

b. Plan de Seguridad Integral

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

c. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

d. Asesoría en prevención de riesgos

El colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del colegio, con la ayuda de otros organismos, como la ACHS, asisten por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

e. Comité de Seguridad Escolar

El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

### **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 y media.

La confección de este plan se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un



riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo.

#### ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar, incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo, el cual se encuentra publicado en la web del establecimiento educacional. Además, una copia 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 a 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 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 autolesivas, 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.

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.

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.

#### CONSIDERACIONES EN LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación 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.
- 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. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vi. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.
- viii. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en éste.



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 A 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>42</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.

---

<sup>42</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.



**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>43</sup> establecido en el anexo de este Reglamento.

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

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.**

---

<sup>43</sup> Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018



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**

44

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>45</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 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:

---

<sup>44</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>45</sup> Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



- 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.
  - Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
  - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
  - Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto directo con materiales nocivos o tóxicos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
  - Incorporar medidas a nivel curricular.
  - 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, por razones de salud, para lo cual se debe presentar certificado del médico tratante del embarazo.
- 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.
- Mantener un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
  - Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional
  - Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
  - No exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas y acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que de 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.
  - Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera.



- Podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- 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 Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar<sup>46</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.
- 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.
- El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo 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.

---

<sup>46</sup> Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.



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 de la Coordinadora Académica del ciclo correspondiente 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 ESTUDIOS 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 anulan 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.



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

---

**TÍTULO IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

---

**ARTÍCULO 57. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR**

El establecimiento puede establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, sin embargo, para que éstas sean aplicables no pueden estar prohibidas por la legislación.

Entre estas medidas disciplinarias<sup>47</sup> o sanciones se encuentran:

1. Medidas que afecten o restrinjan el derecho a la educación.
2. Medidas que afecten la integridad física o psicológica de los estudiantes.
3. Medidas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
4. Medidas por razones de raza, o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
5. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
6. Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.
7. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que deriven del rendimiento académico, falta de textos escolares u otro material didáctico y uniforme escolar
8. Cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres.

---

<sup>47</sup> Circular 482. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación



9. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
10. Cancelación de matrícula por repitencia. Los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media.
11. Cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
12. Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos.
13. Condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
14. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel<sup>48</sup>.
15. La medida de prohibición de participar en la ceremonia de graduación, contemplada en el Reglamento Interno, deberá adoptarse con respecto al debido proceso y en ningún caso en base a criterios discriminatorios.
16. En el caso de estudiantes que han sido debidamente diagnosticados con la condición de Trastorno del espectro autista (TEA), no se podrá aplicar una medida que se asocie a la condición del estudiante.
17. En el **nivel de Educación Parvularia**, no se contempla sanciones a párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas.

### ARTÍCULO 58. 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>49</sup>.

Nuestro establecimiento educacional 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

---

<sup>48</sup> DFL 2 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005. Ministerio de Educación.

<sup>49</sup> Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. <https://n9.cl/pugr5>



aceptan con sus fortalezas y 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 estudiantes, profesores, asistentes de la educación u otro integrante de la comunidad educativa.
- 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 co-programáticas.
- 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 el establecimiento educacional.
- 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 al establecimiento educacional.
- u. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.



### **ARTÍCULO 59. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA DEL COLEGIO EN EL PROCESO DISCIPLINARIO**

El establecimiento educacional podrá investigar, iniciar el proceso sancionatorio y, en caso de determinar responsabilidad, aplicar sanciones a los estudiantes en los siguientes casos:

1. Cuando la falta sea cometida dentro del establecimiento educacional, en salidas pedagógicas o en cualquier otra actividad organizada por el colegio en la que los estudiantes estén bajo su cuidado.
2. Cuando la falta sea cometida, por cualquier medio y con independencia del lugar en el que ocurran, en contra de otro estudiante integrante de la comunidad educativa, afectando la sana convivencia escolar, la seguridad o el bienestar de los involucrados.

La determinación de responsabilidad y la aplicación de sanciones se realizará conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 60. FALTAS**

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave/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. 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.
3. Utilizar aparatos electrónicos u otro que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeros.
4. Comer o beber cualquier tipo de alimentos o bebidas dentro de la sala de clases o en otras actividades educativas. Solo estará permitido beber agua.



5. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente. A excepción de estudiantes que presenten patología de base diagnosticada.
6. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
7. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
8. Atraso al inicio de la jornada escolar.
9. Inasistencia al establecimiento escolar.
10. Ingresar tarde a clase dentro de la jornada.
11. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
12. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.
13. Botar basura en lugares no habilitados.
14. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
15. No trabajar en clase.
16. Rayar el mobiliario o infraestructura del establecimiento
17. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
18. Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada.
19. No cumplir con las normas de presentación personal.
20. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
21. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al Colegio.
22. No devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca.
23. Portar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
24. 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 cualquier miembro de la



comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional y el bien común.

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
2. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
3. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
4. Usar el trabajo académico a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
5. 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.
6. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
7. 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.
8. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
10. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
11. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
12. Usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
13. Realizar conductas que dañen la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
14. 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.



15. 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.
16. 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.
17. Realizar cualquier conducta de connotación sexual y que cuente con el consentimiento de los involucrados como posturas o juegos sexuales, exhibir el cuerpo desnudo o realizar requerimientos de carácter sexual
18. Reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento.
19. Grabarse o tomarse fotografías a sí mismo, en situaciones íntimas y difundir dicho material a otros miembros de la comunidad educativa.
20. Usar herramientas de inteligencia artificial o cualquier tecnología para generar, modificar o manipular cualquier producto de imagen, audio o video, que tenga por efecto generar un daño, menoscabo o afectación a la honra o dignidad de un miembro de la comunidad educativa.
21. Falsificar firma del apoderado.
22. Falsificar firmas o timbres y sellos del establecimiento.
23. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
24. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
25. 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.
26. Durante el traslado en salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado, respetando las normas de seguridad y convivencia. Se considerará falta grave el incumplimiento de las siguientes disposiciones:
  - a. No respetar el orden y las indicaciones del personal a cargo dentro del vehículo.
  - b. Ensuciar el interior del vehículo, arrojar basura dentro o hacia el exterior.



- c. No acatar las medidas de seguridad, tales como el uso del cinturón de seguridad cuando corresponda, sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanas o desplazarse de dentro del vehículo en movimiento sin la autorización de las personas a cargo.
- d. Realizar conductas que perturben el viaje, generen riesgos para los pasajeros o a terceros.
- e. Descender del transporte antes de llegar al destino correspondiente, sin autorización del personal a cargo.

Responsabilidad por daños en salidas pedagógicas: Se considerará falta cualquier daño intencional o por negligencia grave en:

- a. Las instalaciones o bienes de los lugares visitados durante una salida pedagógica.
- b. El vehículo que transporte a los estudiantes hacia la salida pedagógica.

#### 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 cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional y el bien común.

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; 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 de carácter sexual, 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.
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. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, de forma presencial o 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.
7. Utilizar información, audios 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, audios, 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.
8. 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.
9. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
10. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas o medicamentos ilícitas o lícitas.
11. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.

## ARTÍCULO 61. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

### PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

**Frente al incumplimiento o transgresión de una falta podrá aplicarse, sólo una o más de una medida**, que van desde la medida formativa, pedagógica, psicosocial hasta la medida disciplinaria establecida en el presente Reglamento Interno, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.



### ATENUANTES

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes como:

1. Ausencia de anotaciones negativas
2. Presencia de anotaciones positivas
3. Presencia de necesidades educativas especiales permanentes
4. Si se ha disculpado por la infracción cometida
5. Ausencia de intencionalidad
6. Si ha reparado el daño causado, y
7. 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:

1. Presencia de anotaciones negativas
2. Si la conducta es reiterada
3. Si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, y
4. Si la comisión de la falta fue previamente planificada.

### JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Quien proponga la medida a adoptar comunicará los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

La(s) medida(s) siempre deberán fundarse por escrito y comunicarse al estudiante y apoderado titular. Las sanciones se ejecutarán tras adoptar el procedimiento señalado en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 62. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL**

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, **priorizará las medidas de carácter formativo**, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico, formativas o de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto<sup>50</sup>. Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, madres y apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuera posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Además

---

<sup>50</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



de favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas conforme a los valores del establecimiento educativo.

**El establecimiento podrá** adoptar una o más medidas formativas, pedagógicas y psicosociales de las que se señalan a continuación.

- a. Reubicación de estudiante: Éste podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente, siempre que la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permita. El cambio debe respetar el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, estar juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
- b. Tiempo de reflexión: 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. Compromiso profesor – estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Derivación interna para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
- j. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
- k. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros compañeros, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del colegio, entre otras iniciativas.



- l. 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, esto con el fin de generar conductas prosociales.
- m. Resolución alternativa de conflictos y estrategias Reparatorias: 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.
- n. Actividades de habilidades emocionales y prosociales: Actividades o acciones que promuevan el desarrollo de habilidades para el manejo de emociones, pensamientos y comportamientos, para reconocer diferentes perspectivas y empatía, para formar y mantener relaciones constructivas con los demás, tanto individuales como colectivas y también habilidades de comunicación, trabajo en equipo y solución de conflictos, entre otras temáticas del desarrollo social y emocional.
- o. Plan de adecuación pedagógica: Se podrá coordinar con la familia la implementación de un plan pedagógico que la situación amerite.

De las medidas listadas, aquellas que sean de apoyo pedagógico o psicosocial, serán consideradas como **medidas de resguardo** cuando sean adoptadas en favor de un estudiante afectado.

### ARTÍCULO 63. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

La medida(s) disciplinaria(s) se aplicará(n) proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
  - a. Anotación negativa en el libro de clases.
  - b. Suspensión hasta por un (1) día.
- B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
  - a. Anotación negativa en el libro de clases.
  - b. Suspensión hasta por tres (3) días.
  - c. Condicionalidad.



- d. Cancelación de matrícula, con previa condicionalidad
- e. Expulsión del establecimiento educacional, con previa condicionalidad

C. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.

- a. Anotación negativa en el libro de clases.
- b. Suspensión hasta por cinco (5) días.
- c. Condicionalidad.
- d. Cancelación de matrícula, con o sin<sup>51</sup> previa condicionalidad.
- e. Expulsión del establecimiento educacional, con o sin<sup>52</sup> previa condicionalidad.

#### ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS.

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

##### ENCARGADO Y PLAZOS

El **encargado** y **plazo** para la realización del procedimiento para faltas leves, graves y muy graves o gravísimas será el siguiente:

Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

TIPO	ENCARGADOS	PLAZOS
Faltas leves	<b>Investigación:</b> Inspector de ciclo, con el apoyo de Profesor asistente de aula y/o quien observa la falta. <b>Decisión:</b> Inspector de ciclo, con el apoyo de Profesor y/o asistente de la educación.	<b>Descargos</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: un (1) día hábil. <b>Apelación</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: un (1) día hábil.

<sup>51</sup> Revisar artículo 67 “aula segura” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>52</sup> Revisar artículo 67 “aula segura” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



	<b>Apelación:</b> Coordinador de Inspectoría y/o Encargado de convivencia	
Faltas graves	<b>Investigación:</b> Inspectoría con el apoyo de Docente, Psicólogo, u otro asistente de la educación y/o Coordinación académica. <b>Decisión:</b> Encargado de convivencia <b>Apelación:</b> Dirección	<b>Descargos</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: dos (2) días hábiles. <b>Apelación</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: dos (2) días hábiles.
Faltas muy graves o gravísimas	<b>Investigación:</b> Inspectoría con el apoyo de Docente, Psicólogo, u otro asistente de la educación y/o Coordinación académica. <b>Decisión:</b> Encargado de convivencia <b>Apelación:</b> Dirección	<b>Descargos</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: tres (3) días hábiles. <b>Apelación</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: tres (3) días hábiles.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Todos los plazos son contados</b> desde la notificación, ya sea de la formulación de cargos o de la resolución de decisión de adopción de medidas y/o sanción respectivamente.</li> <li>– Si la formulación de cargos incluye faltas de distinta gravedad (leve, grave o gravísima), se aplicarán los plazos y responsables correspondientes a la falta más grave. Los plazos no se sumarán bajo ninguna circunstancia.</li> <li>– Para efectos de este procedimiento <b>se considerarán inhábiles</b> los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).</li> <li>– Los descargos y apelación deberán ser entregados única y exclusivamente <b>por correo electrónico</b>. Sin embargo, para garantizar el derecho a la defensa, quienes no tengan acceso a esta tecnología podrán entregar sus descargos o apelación por escrito, de manera excepcional y previa autorización, en la Secretaría del establecimiento durante su horario de funcionamiento.</li> <li>– Los descargos o apelación del estudiante, padre, madre o apoderado <b>se entenderán complementarios entre sí</b>.</li> <li>– <b>Se entiende por apoderado</b> al adulto responsable establecido como apoderado titular en los registros del establecimiento pudiendo ser el padre, madre o quien tenga el cuidado personal del estudiante.</li> <li>– En el caso de expulsión y/o cancelación de matrícula y aplicación de aula segura el plazo y procedimiento<sup>53</sup> regirá conforme a lo establecido en el presente reglamento en la sección que lo regula.</li> </ul>		

<sup>53</sup> Revisar artículo 66 “cancelación de matrícula y expulsión” o artículo 69 “aula segura” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



- Las medidas disciplinarias se ejecutarán a partir del siguiente día hábil del vencimiento del plazo para presentar la apelación, o, en su defecto, al siguiente día hábil en que se notificó la resolución de la apelación (si la hubiera).
- **Si el estudiante se encontrare suspendido en el período en que se lleve a cabo la semana pasionista, una competencia deportiva u otra actividad extracurricular del establecimiento, el estudiante no podrá participar de dicha actividad.**

#### PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE FALTAS

El procedimiento general se aplicará frente a la transgresión de faltas tanto leves, graves y muy graves o gravísimas.

##### 1. DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla a cualquier funcionario del establecimiento, quien informará al encargado de la investigación

##### 2. INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo del encargado correspondiente, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, realizarán una investigación de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

##### 3. FORMULACIÓN DE CARGOS

Se revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación y se señalará la infracción respecto de la falta que se pretende sancionar y la(s) medida(s) que se proponen aplicar. Si se decide aplicar la medida de condicionalidad, se deberá incluir lo indicado en la sección que regula esta medida<sup>54</sup>.

En los casos en que el procedimiento estuviera precedido de un protocolo de actuación, tanto la investigación del protocolo como los antecedentes que formen parte de éste podrán formar parte integrante de la formulación de cargos.

La notificación de formulación de cargos se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o los medios de comunicación oficiales<sup>55</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento.

<sup>54</sup> Revisar artículo 65 “condicionalidad” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>55</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



4. DESCARGOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PARTE DEL ESTUDIANTE, PADRE, MADRE Y/O APODERADO

El estudiante, padre, madre y apoderado tiene la posibilidad a la defensa de su hijo(a) contestando los descargos y acompañando evidencias o antecedentes. Los descargos deben ser presentados por escrito, a través de correo electrónico, firmado por quien lo suscriba y en el plazo<sup>56</sup> establecido según la falta transgredida.

Transcurrido el plazo para presentar los descargos, sin que éstos hayan sido entregados, se adoptará una decisión prescindiendo de ellos.

DECISIÓN

El encargado adoptará una decisión sobre la adopción de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y/o disciplinarias, pudiendo acoger la propuesta presentada, aumentarla, disminuirla o dejarla sin efecto.

Notificación de la decisión

La notificación de la decisión se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través de correo electrónico o los medios de comunicación oficiales<sup>57</sup> del establecimiento, en un plazo de diez (10) días hábiles desde recibido los descargos, ampliables por 5 días hábiles.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para apelar, si no se presenta apelación.

5. APELACIÓN

El estudiante, padre, madre y apoderado **podrá apelar por escrito**, a través de correo electrónico, firmado por quien lo suscriba y en el plazo<sup>58</sup> establecido según la falta transgredida.

El estudiante, madre, padre o apoderado puede renunciar expresamente a su derecho a apelar. En ese caso, o si el plazo para apelar vence sin que se haya presentado una apelación, la medida se ejecutará a partir del día hábil siguiente al vencimiento de dicho plazo.

El encargado resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial.

Notificación de la apelación

---

<sup>56</sup> Revisar artículo 64 “procedimiento de aplicación de faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar; Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

<sup>57</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>58</sup> Revisar artículo 64 “procedimiento de aplicación de faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar; Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.



La notificación de la resolución de apelación se comunicará al estudiante y apoderado titular a través de correo electrónico o los medios de comunicación oficiales<sup>59</sup> del establecimiento, en un plazo de diez (10) días hábiles desde recibida la apelación, ampliables por 5 días hábiles.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución al estudiante y apoderado titular.

## ARTÍCULO 65. CONDICIONALIDAD

### SOBRE LA CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación está asociada a hechos o conductas que están consideradas como faltas graves o muy graves/gravísimas<sup>60</sup> en el presente Reglamento Interno.

**La aplicación de la condicionalidad sigue el procedimiento general**<sup>61</sup> ante faltas. En aquellos casos en que se proponga la medida de condicionalidad se incorporará al procedimiento general lo siguiente:

- a. En la etapa de formulación de cargos el encargado propondrá la condicionalidad de la matrícula, además de las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o medidas disciplinarias que se estimen.
- b. En la etapa de decisión, si el encargado acoge la propuesta 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:
  - i. La representación a la madre, padre o apoderado de la inconveniencia de las conductas desplegadas.
  - ii. Las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y la medida de condicionalidad, que propondrá, sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que estime.
  - iii. Advertir que podrían aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si el estudiante y familia no cumplieran con las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
  - iv. Cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo formativo, pedagógico y/o psicosocial que deberá cumplir tanto el estudiante como madre, padre y/o apoderado, como un deber de

---

<sup>59</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>60</sup> Revisar artículo 60 “faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>61</sup> Revisar artículo 64 “procedimiento de aplicación de faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



acompañamiento en el proceso de aprendizaje y formación del estudiante.

- v. 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, pedagógicas, de apoyo psicosocial y demás sanciones como la suspensión, de acuerdo con lo señalado en el procedimiento general ante faltas.

## ARTÍCULO 66. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

### SOBRE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

El Director del establecimiento educacional podrá iniciar el procedimiento disciplinario de expulsión o cancelación de matrícula, ya sea que las causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar.

#### – CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

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

#### – EXPULSIÓN CON CONDICIONALIDAD

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante **se encuentre condicional** y cometa una falta grave o muy grave/gravísima. Éste será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno. La expulsión impedirá que el estudiante sea matriculado en el establecimiento durante el año escolar en que se aplicó la medida y hasta dos años escolares siguientes<sup>62</sup>.

#### – 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/gravísima señaladas en el título de “Aula segura”** establecido en este Reglamento. 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. La expulsión impedirá que el estudiante sea

---

<sup>62</sup> Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.



matriculado en el establecimiento durante el año escolar en que se aplicó la medida y hasta dos años escolares siguientes<sup>63</sup>.

- 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.

### PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El presente procedimiento está sujeto a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo y racional procedimiento que garantiza el derecho a defensa, es decir, presentar antecedentes y hacer descargos, dentro de plazo, además de garantizar el derecho a que se solicite una reconsideración de la medida.

**Procederá la cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos en que el estudiante se encuentre condicional y cometa una falta grave o muy grave/gravísima.**

#### *Encargado y plazos*

El **encargado** y **plazo** para la realización del procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula será el siguiente:

Recuadro de encargados y plazos procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula

ENCARGADOS	PLAZOS
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Inicio del procedimiento:</b> Directora</li><li>- <b>Formulación de cargos:</b> Inspectoría y /o Encargado de Convivencia, con el apoyo de Docente, Psicólogo, u otro asistente de la educación y/o Coordinación académica/UTP.</li><li>- <b>Decisión:</b> Directora</li><li>- <b>Reconsideración:</b> Directora y Consejo de Profesores</li></ul>	<p><b>Descargos</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: tres (3) días hábiles.</p> <p><b>Reconsideración</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: quince (15) días hábiles.</p>

<sup>63</sup> Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.



- **Todos los plazos son contados** desde la notificación, ya sea de la formulación de cargos o de la resolución de decisión de adopción de medidas y/o sanción respectivamente.
- Para efectos de este procedimiento **se considerarán inhábiles** los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).
- Los descargos y apelación deberán ser entregados única y exclusivamente **por correo electrónico**. Sin embargo, para garantizar el derecho a la defensa, quienes no tengan acceso a esta tecnología podrán entregar sus descargos o apelación por escrito, de manera excepcional y previa autorización, en la Secretaría del establecimiento durante su horario de funcionamiento.
- Los descargos o reconsideración del estudiante, padre, madre o apoderado **se entenderán complementarios entre sí**.
- **Se entiende por apoderado** al adulto responsable establecido como apoderado titular en los registros del establecimiento pudiendo ser el padre, madre o quien tenga el cuidado personal del estudiante.
- En el caso de **expulsión y/o cancelación por aula segura** el plazo y procedimiento<sup>64</sup> regirá conforme a lo establecido en el presente reglamento en la sección que lo regula.

### *Procedimiento*

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

#### 1. DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta, grave o muy grave/gravísima, cometida por un estudiante deberá comunicarla a cualquier funcionario del establecimiento, quien informará al encargado de la investigación, quien solicitará a la Dirección la apertura del procedimiento.

#### 2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El Director informará el inicio del procedimiento sancionatorio en los casos en que un estudiante hubiese incurrido en alguna falta grave o muy grave/gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar.

La notificación del inicio de procedimiento sancionatorio se comunicará al estudiante y apoderado titular a través del correo electrónico o los medios de comunicación oficiales<sup>65</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento.

<sup>64</sup> Revisar artículo 67 “aula segura” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>65</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



3. INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo del encargado correspondiente, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, realizarán una investigación de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

4. FORMULACIÓN DE CARGOS

Se revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación y realizará una formulación de cargos:

La formulación de cargos debe contener:

- a. Hechos específicos.
- b. Señalar expresamente la falta que prohíbe la conducta.
- c. La sanción que se propone para esa falta.

En los casos en que el procedimiento estuviera precedido de un protocolo de actuación, tanto la investigación del protocolo como los antecedentes que formen parte de éste podrán formar parte integrante de la formulación de cargos.

**La notificación de formulación de cargos** se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>66</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento.

5. DESCARGOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PARTE DEL ESTUDIANTE, PADRE, MADRE Y/O APODERADO

El estudiante, padre, madre y apoderado tiene la posibilidad a la defensa del estudiante contestando los descargos y acompañando evidencias o antecedentes. Los descargos deben ser presentados por escrito, a través de correo electrónico, firmado por quien lo suscriba y en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la formulación de cargos.

Transcurrido el plazo para presentar los descargos, sin que éstos hayan sido entregados, se adoptará una decisión prescindiendo de ellos.

---

<sup>66</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



## 6. DECISIÓN

Recibidos los descargos, el Director adoptará y notificará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo, dentro de un plazo no superior a diez (10) días hábiles, ampliables por 5 días hábiles.

### Resolución de la decisión

- 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:
  - i. La decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
  - ii. El tiempo durante el cual el colegio podrá oponerse a matricular al estudiante en caso de expulsión, pudiendo ser hasta de dos años<sup>67</sup>. Se debe indicar la justificación y fundamentación de dicho plazo.
- c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de notificación de dicha resolución.
- d. La resolución debe contener además que se debe ejercer la reconsideración, por escrito, vía correo electrónico.

### Notificación de la decisión

La **notificación de la decisión** de adopción de la medida se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>68</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento. La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Dirección.

---

<sup>67</sup> Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

<sup>68</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para la reconsideración, si no se presenta dicha reconsideración.

7. RECONSIDERACIÓN

El estudiante, padre, madre y apoderado **podrá pedir la reconsideración de la medida**, por escrito, para ello se debe cumplir con las siguientes formalidades:

- a. Debe presentarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la decisión de adopción de la medida.
- b. Se presenta ante el mismo Director a través de correo electrónico.
- c. Debe ser por escrito y estar firmado por quien lo suscriba.

El estudiante, madre, padre o apoderado puede renunciar expresamente a su derecho de reconsideración. En ese caso, o si el plazo para la reconsideración vence sin que se haya presentado dicha reconsideración, la medida se ejecutará a partir del día hábil siguiente al vencimiento de dicho plazo.

8. CITACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES

Recibida la reconsideración, el Director del establecimiento citará a un 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.

9. RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN

El Director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración y notificar en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, ampliables por 5 días hábiles.

La resolución deberá contener lo siguiente:

- a. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
- b. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
- c. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
- d. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.

Notificación de la resolución

La notificación de la resolución se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>69</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento. La notificación debe ser de la

---

<sup>69</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por Dirección.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para la reconsideración, si no se presenta dicha reconsideración.

### **ARTÍCULO 67. AULA SEGURA; PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

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

El Director 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/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.

El Director 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 cinco (5) 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.



### FALTAS (AULA SEGURA)

Se podrá aplicar la cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos en que el estudiante, se encuentre o no, con Condicionalidad de Matrícula y siempre que incurra en una (1) o más faltas muy graves/gravísimas señaladas a continuación<sup>70</sup>:

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; 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.
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.

### **PROCEDIMIENTO (AULA SEGURA) DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

El presente procedimiento está sujeto a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo y racional procedimiento que garantiza el derecho a defensa, es decir, presentar antecedentes y hacer descargos, dentro de plazo, además de garantizar el derecho a que se solicite una reconsideración de la medida.

---

<sup>70</sup> Las faltas muy graves o gravísimas señaladas son las mismas establecidas en artículo 60 “faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



*Encargado y plazos*

El **encargado** y **plazo** para la realización del procedimiento de aula segura de expulsión y cancelación de matrícula será el siguiente:

Recuadro de encargados y plazos procedimiento de aula segura

ENCARGADOS	PLAZOS
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Inicio del procedimiento:</b> Directora</li><li>- <b>Formulación de cargos:</b> Inspectoría y /o Encargado de Convivencia, con el apoyo de Docente, Psicólogo, u otro asistente de la educación y/o Coordinación académica/UTP.</li><li>- <b>Decisión:</b> Directora</li><li>- <b>Reconsideración:</b> Directora y Consejo de Profesores</li></ul>	<p><b>Descargos</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: tres (3) días hábiles.</p> <p><b>Reconsideración</b> por parte del estudiante, padres y apoderado: cinco (5) días hábiles.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Todos los plazos son contados</b> desde la notificación, ya sea de la formulación de cargos o de la resolución de decisión de adopción de medidas y/o sanción respectivamente.</li><li>– Para efectos de este procedimiento <b>se considerarán inhábiles</b> los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros).</li><li>– Los descargos y reconsideración deberán ser entregados única y exclusivamente <b>por correo electrónico</b>. Sin embargo, para garantizar el derecho a la defensa, quienes no tengan acceso a esta tecnología podrán entregar sus descargos o apelación por escrito, de manera excepcional y previa autorización, en la Secretaría del establecimiento durante su horario de funcionamiento.</li><li>– Los descargos o reconsideración del estudiante, padre, madre o apoderado <b>se entenderán complementarios entre sí</b>.</li><li>– <b>Se entiende por apoderado</b> al adulto responsable establecido como apoderado titular en los registros del establecimiento pudiendo ser el padre, madre o quien tenga el cuidado personal del estudiante.</li></ul>	

*Procedimiento*

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1. DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta muy grave/gravísima, cometida por un estudiante, deberá comunicarla a cualquier funcionario del establecimiento, quien solicitará a la Dirección la apertura del procedimiento.



## 2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El Director informará el inicio del procedimiento sancionatorio en los casos en que un estudiante hubiese incurrido en alguna conducta muy grave/gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar.

Esta comunicación también deberá señalar si se aplicará la medida cautelar de suspensión al estudiante. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un **plazo máximo de diez (10) días hábiles para notificar la decisión**, contado desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

La notificación del inicio de procedimiento sancionatorio y aplicación de medida cautelar, en el caso de que haya sido utilizada, se comunicará al estudiante y apoderado titular a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>71</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento.

## 3. INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo del encargado correspondiente, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, realizarán una investigación de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

## 4. FORMULACIÓN DE CARGOS

Se revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación y realizará una formulación de cargos:

La formulación de cargos debe contener:

- a. Hechos específicos.
- b. Señalar expresamente la falta que prohíbe la conducta
- c. La sanción que se propone para esa falta.

En los casos en que el procedimiento estuviera precedido de un protocolo de actuación, tanto la investigación del protocolo como los antecedentes que formen parte de éste podrán formar parte integrante de la formulación de cargos.

**La notificación de formulación de cargos** se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>72</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento, dentro de un plazo

---

<sup>71</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>72</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



de dos (2) días contados desde la notificación del inicio del procedimiento que dispone la medida cautelar de suspensión del estudiante.

5. DESCARGOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PARTE DEL ESTUDIANTE, PADRE, MADRE Y/O APODERADO

El estudiante, padre, madre y apoderado tiene la posibilidad a la defensa de su hijo(a) contestando los descargos y acompañando evidencias o antecedentes. Los descargos deben ser presentados por escrito, a través de correo electrónico, firmado por quien lo suscriba y en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la formulación de cargos.

Transcurrido el plazo para presentar los descargos, sin que éstos hayan sido entregados, se adoptará una decisión prescindiendo de ellos.

6. DECISIÓN

Recibidos los descargos el Director adoptará y notificará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo, en un **plazo no superior a los diez (10) días hábiles** contados desde la notificación del inicio del procedimiento que dispone la medida cautelar de suspensión al estudiante.

Notificación de la decisión

- 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 el estudiante, padre, madre o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida, en un plazo de cinco (5) días hábiles contado de la notificación de la decisión.
- d. La resolución debe contener además que se debe ejercer la reconsideración, por escrito, vía correo electrónico.

Notificación de la decisión

La **notificación de la decisión** de adopción de la medida se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de



comunicación oficiales<sup>73</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento. La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Dirección.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para la reconsideración, si no se presenta dicha reconsideración.

#### 7. RECONSIDERACIÓN

El estudiante, padre, madre y apoderado **podrá pedir la reconsideración de la medida**, por escrito, para ello se debe cumplir con las siguientes formalidades:

- a. Debe presentarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde la fecha de notificación de la resolución de adopción de la medida.
- b. Se presenta ante el mismo Director a través de correo electrónico.
- c. Debe ser por escrito y estar firmado por quien lo suscriba.

El estudiante, madre, padre o apoderado puede renunciar expresamente a su derecho de reconsideración. En ese caso, o si el plazo para la reconsideración vence sin que se haya presentado dicha reconsideración, la medida se ejecutará a partir del día hábil siguiente al vencimiento de dicho plazo.

#### 8. CITACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES

Recibida la reconsideración, el Director del establecimiento citará a un 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.

#### 9. RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN

El Director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración y notificar en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

La resolución deberá contener lo siguiente:

- a. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
- b. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
- c. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
- d. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.

---

<sup>73</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



### Notificación de la resolución

La notificación de la resolución se comunicará al estudiante y apoderado titular, por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>74</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento. La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por Dirección.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para la reconsideración, si no se presenta dicha reconsideración.

## **ARTÍCULO 68. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PADRE, MADRE Y/O APODERADO**

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave/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 madre, padre o apoderado**, 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, madre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Inasistencias a clases de estudiantes, tres o más veces en el mes, como un deber del padre, madre 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 estudiantes, como un deber del padre, madre 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, madre y/o apoderado.

---

<sup>74</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



5. Incumplimiento en la obligación de la entrega de trabajos, proyectos, deberes escolares y/o rendición de evaluaciones, por parte del estudiante como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
6. Incumplimiento en la obligación de enviar muda o cambio de ropa (en párvulos) y/ o colación a su hijo/a o pupilo/a, en tres o más ocasiones durante un mes.
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 un funcionario del establecimiento.
8. No revisar y firmar la agenda escolar diariamente, como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
9. No cumplir el estudiante con las normas de higiene y presentación personal, como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
10. Venta y permuta de objetos con fines personales sin autorización de Dirección.
11. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
12. Portar fósforos, encendedor o cualquier otro elemento que inicie el fuego dentro del establecimiento educacional, ya que podría poner en riesgo al establecimiento y/o a la comunidad educativa.
13. No actualizar información personal, tanto del apoderado como del estudiante, tales como: número de teléfono, dirección de correo electrónico, domicilio, medios de contacto vigentes para el envío de información oficial relevante, información de seguro de salud privado, en caso de contar con uno y datos de otros adultos de contacto preferente.
14. 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, madre 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. 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.
  9. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
  10. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que se realicen en el establecimiento educacional.
  11. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
  12. El ingreso a dependencia que son de exclusivo del personal o estudiantes, sin la debida autorización por parte del establecimiento.
  13. El uso del servicio higiénico no autorizado por el Establecimiento Educacional.
  14. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
  15. Usar fósforos, encendedor o cualquier otro elemento que inicie el fuego dentro del establecimiento educacional.
  16. No cumplir los compromisos celebrados o medidas adoptadas con el equipo directivo del establecimiento, y/o incumplimiento de cualquier otra medida establecida por este reglamento.



FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas muy graves/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, madre 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 de 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 dentro del establecimiento.
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 69. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES A MADRES, PADRES O APODERADOS**



#### A. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES SEGÚN FALTA

Las sanciones **se aplicarán a madres, padres o apoderados** del establecimiento educacional. Con todo, previo a la aplicación de medidas disciplinarias se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de los presuntos infractores, así como también la suscripción de compromisos con el establecimiento educacional. Las medidas disciplinarias 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. Carta de amonestación.
  - c. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
  - d. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.
  
- B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
  - a. Entrevista con el infractor.
  - b. Carta de amonestación.
  - c. Suscripción de una carta de compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
  - d. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
  - e. Prohibición de ingresar al establecimiento, con un plazo máximo de 20 días, como una medida de resguardo en favor de algún integrante de la comunidad escolar, la cual será transitoria.
  - f. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.
  
- 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.
  - a. Entrevista con el infractor.
  - b. Carta de amonestación.
  - c. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
  - d. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
  - e. Prohibición de ingresar al establecimiento, con un plazo máximo de 30 días, como una medida de resguardo en favor de algún integrante de la comunidad escolar, la cual será transitoria.



- f. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.

## **B. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

Ante la revisión y adopción 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 como:

1. Ausencia de carta de amonestación
2. Reconocimiento de participación y compromiso del adulto en las actividades del establecimiento
3. Reconocimiento del cumplimiento de obligaciones como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
4. Si se ha disculpado por la infracción
5. Si ha reparado el daño causado
6. Ausencia de intencionalidad
7. Si ha informado a la Dirección u otro funcionario del establecimiento de su falta antes de que sea acusado o requerido de información.

### AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como;

1. Presencia de carta de amonestación
2. Si la conducta es reiterada
3. Si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas
4. Si la comisión de la falta fue previamente planificada.

### JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Quien proponga la medida a adoptar comunicará los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

La(s) medida(s) siempre deberán fundarse por escrito y comunicarse madre, padre o apoderado. Las sanciones se ejecutarán tras adoptar el procedimiento que se indica a continuación.



**C. PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS POR PARTE DE MADRES, PADRES O APODERADO**

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

**ENCARGADO Y PLAZOS**

El **encargado** y **plazo** para la realización del procedimiento para faltas leves, graves y muy graves o gravísimas será el siguiente:

Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

TIPO	ENCARGADO	PLAZOS
Faltas leves	<b>Investigación:</b> Inspectoría y /o Encargado de Convivencia, con el apoyo de Docente, Psicólogo, u otro asistente de la educación y/o Coordinación académica/UTP.  <b>Decisión:</b> Encargado de convivencia y/o Inspector.  <b>Apelación:</b> Dirección.	<b>Descargos</b> por parte de madre, padre o apoderado: un (1) día hábil. <b>Apelación</b> por parte de madre, padre o apoderado: un (1) día hábil.
Faltas graves		<b>Descargos</b> por parte de madre, padre o apoderado: dos (2) días hábiles. <b>Apelación</b> por parte de madre, padre o apoderado: dos (2) días hábiles.
Faltas muy graves o gravísimas		<b>Descargos</b> por parte de madre, padre o apoderado: tres (3) días hábiles. <b>Apelación</b> por parte de madre, padre o apoderado: tres (3) días hábiles.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Todos los plazos son contados</b> desde la notificación, ya sea de la formulación de cargos o de la resolución de decisión de adopción de medidas y/o sanción respectivamente.</li> <li>– Si la formulación de cargos incluye faltas de distinta gravedad (leve, grave o gravísima), se aplicarán los plazos y responsables correspondientes a la falta más grave. Los plazos no se sumarán bajo ninguna circunstancia.</li> </ul>		



- Para efectos de este procedimiento **se considerarán inhábiles** los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).
- Los descargos y apelación deberán ser entregados única y exclusivamente **por correo electrónico**. Sin embargo, para garantizar el derecho a la defensa, quienes no tengan acceso a esta tecnología podrán entregar sus descargos o apelación por escrito, de manera excepcional y previa autorización, en la Secretaría del establecimiento durante su horario de funcionamiento.

### PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS

El procedimiento se aplicará ante faltas, cometidas por madre, padre o apoderado, sean estas faltas leves, graves y muy graves/gravísimas.

#### 1. DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por el padre, madre o apoderado deberá comunicarla cualquier funcionario del establecimiento, quien informará al encargado de la investigación.

#### 2. INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo del cargo del encargado de la investigación, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, realizarán una investigación de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación en ella de madre, padre o apoderado.

#### 3. FORMULACIÓN DE CARGOS

Se revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación y se señalará la infracción respecto de la falta que se pretende sancionar y la(s) medida(s) que se proponen aplicar.

En los casos en que el procedimiento estuviera precedido de un protocolo de actuación, tanto la investigación del protocolo como los antecedentes que formen parte de éste podrán formar parte integrante de la formulación de cargos.

La notificación de formulación de cargos se comunicará a madre, padre o apoderado por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>75</sup> del establecimiento señalados en el presente reglamento.

---

<sup>75</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



#### 4. DESCARGOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PADRE, MADRE O APODERADO

El padre, madre o apoderado, tiene la posibilidad a la defensa contestando los descargos y acompañando evidencias o antecedentes. Los descargos deben ser presentados por escrito, **a través de correo electrónico**, firmado por quien lo suscriba y en el plazo<sup>76</sup> establecido según la falta transgredida.

Transcurrido el plazo para presentar los descargos, sin que éstos hayan sido entregados, se adoptará una decisión prescindiendo de ellos.

#### 5. DECISIÓN

El encargado adoptará una decisión sobre la adopción de medida(s) disciplinaria(s), pudiendo acoger la propuesta presentada, aumentarla, disminuirla o dejarla sin efecto.

##### Notificación de la decisión

La notificación de la decisión se comunicará a madre, padre o apoderado, por escrito, a través de correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales<sup>77</sup> del establecimiento, en un plazo de 10 días hábiles desde recibido los descargos, ampliables por 5 días hábiles.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para apelar, si no se presenta apelación

#### 6. APELACIÓN

La madre, padre o apoderado podrá apelar por escrito, **a través de correo electrónico**, firmado por quien lo suscriba y en el plazo<sup>78</sup> establecido según la falta transgredida.

La madre, padre o apoderado puede renunciar expresamente a su derecho a apelar. En ese caso, o si el plazo para apelar vence sin que se haya presentado una apelación, la medida se ejecutará a partir del día hábil siguiente al vencimiento de dicho plazo.

El encargado resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial.

##### Notificación de la apelación

La notificación de la resolución de apelación se comunicará a madre, padre o apoderado a través de correo electrónico o los medios de comunicación oficiales<sup>79</sup> del

---

<sup>76</sup> Revisar artículo 69 letra C “Procedimiento ante hechos que constituyen faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar; Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

<sup>77</sup> Revisar artículo 29 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

<sup>78</sup> Revisar artículo 69 letra C “Procedimiento ante hechos que constituyen faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar; Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

<sup>79</sup> Revisar artículo 29 del presente Reglamento interno de convivencia escolar.



establecimiento, en un plazo de 10 días hábiles desde recibida la apelación, ampliables por 5 días hábiles.

**La decisión se podrá ejecutar** a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución a madre, padre o apoderado.

**El establecimiento podrá prohibir el ingreso al colegio o adoptar otras medidas a terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento**, que no sean madre, padre o apoderado, cuando su comportamiento o conductas afectan la convivencia escolar o la integridad física o síquica de estudiantes, profesores, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados u otro miembro de la comunidad educativa del establecimiento, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

---

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

---

**ARTÍCULO 70. CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar<sup>80</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 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.

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

---

<sup>80</sup> Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>



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>81</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.
- 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.

---

<sup>81</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.



### 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:

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- 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 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 este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos<sup>82</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.

- 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.

<sup>82</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógicamente y pacíficamente los conflictos?, 2019



- b. En la *mediación*, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

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 diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente 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:

- |  |   |   |
|--|---|---|
| a. Directora   | ➡ | Preside el Equipo                       |
| b. Docente y Asistente de educación (Representantes sindicato CUS) | ➡ | Pedagógico Curricular                   |
| c. Centro de Padres (dos integrantes elegidos cada dos años)       | ➡ | Representante de Padres y /o Apoderados |



- d. Estudiantes (dos integrantes elegidos cada dos años) → Representante del Centro de Estudiantes
- e. Estudiantes (dos integrantes elegidos cada dos años) → Representante del mini-Centro de Estudiantes
- f. Encargados de Convivencia (dos integrantes, según ciclo) → Convivencia Escolar
- g. Coordinador de Inspectoría → Convivencia Escolar

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. Para el establecimiento educacional, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI, se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes: Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares y, Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

#### **CENTRO DE ESTUDIANTES Y MINI CENTRO DE ESTUDIANTES <sup>83</sup>**

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes desde 7º año de enseñanza básica hasta 4º año de enseñanza media, y, el Mini Centro de Estudiantes está formado por estudiantes de 1º a 6º 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.

---

<sup>83</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>



- 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.
- 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>84</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.

---

<sup>84</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>



- 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, 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>85</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 resolutivo 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.

---

<sup>85</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>



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

#### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR <sup>86</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.
- 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 X. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

---

Los **estudiantes de párvulo** se registrarán por las normas del título “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA” 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. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.

---

<sup>86</sup> Resolución exenta 2515: Integral de seguridad escolar <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>



## 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</b>	De lunes a viernes de 7:00 hasta las 22:00 hrs
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	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

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

### 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/la párvulo debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
- 2- El Encargado Coordinación de Convivencia y Bienestar, Inspectoría y/o Educadora 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 Coordinación de Convivencia y Bienestar, Inspectoría y/o Educadora 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.

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 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.

### ***RUTINA DIARIA***



*PLAYGROUP*

La jornada diaria es de 5 bloques de 45 minutos y 1 recreo de 30 minutos

*PREKÍNDER Y KÍNDER*

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.

*\*los miércoles y viernes, desde el 1 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.*

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 veces 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 Unidad técnico-pedagógica, quien será 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.

#### EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

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 equipo de atención a la diversidad.

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.

### PROMOCIÓN

La promoción al nivel educativo superior se registrará 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.

### 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.

#### **ARTÍCULO 78. PERSONAL QUE ASISTE AL 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. FRENTE A SITUACIONES DE SALUD

### a. En caso de problemas de salud común

En casos que el párvulo manifieste problemas de salud, pudiendo ser fiebre, decaimiento, vómitos, diarrea, entre otros, que exija la intervención de madres, padres y/o apoderado, éstos serán informados por la Educadora, un funcionario de la comunidad educativa o Dirección, con el fin de que pueda ser retirado oportunamente por el adulto responsable y derivado a que sea evaluado por un profesional de la salud. Es extremadamente fundamental que los padres llenen y actualicen la “ficha de salud” del estudiante.

Es importante que los padres y/o apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud 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.



**b. 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 inmune prevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir.
  - Informativos de prevención de enfermedades estacionales, así como la 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:
  - Se contactará al apoderado con el fin de que los estudiantes sean derivados a atención médica cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
  - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes 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 cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
  - Junto con el lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado, como el uso de alcohol gel u otro, cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz.
  - Las educadoras y asistentes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.

iii. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente Reglamento Interno.

En las situaciones en la que se deba seguir otro tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el artículo que se refiere a “Administración de medicamentos” del presente reglamento.

El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas párvulos por parte del personal del establecimiento, deberán seguir lo siguientes:



- 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 educadora en conjunto con la apoderada, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento.
  - El apoderado debe presentar la receta médica emitida por un profesional de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
  - El apoderado deberá entregar los medicamentos marcados con el nombre del estudiante en las dosis precisas que deberá administrarse.
  - El suministro de medicamento sólo podrá realizarse mientras dure el tratamiento indicado por el profesional de la salud.
- c. Procedimiento para el **traslado de los párvulos a un centro de salud:**
- 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.
  - Se tomará contacto con la madre, padre o apoderado, previo traslado al centro asistencial, en caso de no ser posible la comunicación con éstos, se procederá a realizar el traslado, con el fin del resguardo del párvulo.
  - Se preferirá el traslado al centro asistencial por parte de los padres y/o apoderado, sin embargo, cuando éste no sea posible y el riesgo sea inminente, el establecimiento deberá proceder al traslado al centro de salud.
  - El estudiante acompañado por la educadora, asistente u otro funcionario será trasladado al centro de atención de salud más cercano.
  - Se informará a los padres o apoderados al centro que ha sido trasladado y de cualquier cambio o derivación que haga el centro a uno de mayor especialidad.

Todas las medidas dispuestas tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y por ende las oportunidades de aprendizaje de las y los niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares.



## ARTÍCULO 81. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

### HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

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 pasillos.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles y material didáctico.
- c. Respecto de las condiciones referidas a su cuidado el establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la **limpieza** de salas, muebles, elementos de uso cotidiano y materiales didácticos.

La implementación de estas medidas tiene como propósito resguardar la salud e higiene de los niños y niñas y la comunidad educativa, además contribuir con el desarrollo de éstos y la construcción de sus aprendizajes.

### HIGIENE DEL PERSONAL

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

- a. **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.
  - Además, deberán usar calzado cómodo, el cabello largo deberá permanecer tomado. El uso de joyas, accesorios, largo de uñas o manicura debe permitir la adecuada manipulación de los materiales, respecto del trabajo directo que se realiza con los estudiantes.
  - El lavado de manos se realizará a lo largo de la jornada escolar, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de mudar; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo u otros momentos en que se estime adecuado.
- b. Consideraciones **sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños**.
  - En cuanto a las normas de 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. 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 de la



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.

c. **Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.**

- El proceso de alimentación es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
- La familia debe promover un modelo de alimentación saludable.
- Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, información que debe ser entregada previamente por el apoderado a Dirección y a las Educadoras del nivel.
- Se limpiarán las mesas donde se consuman los alimentos.
- En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando la limpieza y/o lavado de manos y secado.
- Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- Se promoverá un entorno adecuado para la ingesta de alimentos sin prisa, ni se obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial.
- Se evitará mantener alimentos calientes en la sala de clases.
- La sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.

d. **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 por Dirección y/o Administración.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos con tapas. Los contenedores a cierta distancia del alcance de los niños.  
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 realizarán las mantenciones y medidas necesarias para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas en el más breve plazo posible.



- e. Los **procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares** con la frecuencia indicada por Administración, 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.
- f. 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.

## ARTÍCULO 82. DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PÁRVULO

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN PÁRVULOS

En el nivel de educación inicial, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria o sanciones** 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 social y 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.
- En el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad de la institución se deberán especificar las faltas y los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas a los funcionarios de la comunidad educativa.
- El procedimiento de adopción de medidas disciplinarias a padres, madres y apoderados de realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento interno, garantizando el derecho a la defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos y 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.



---

**TÍTULO XI. 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.

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**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de estudiantes tanto al interior como fuera del establecimiento.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.</li><li>2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.</li><li>3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.</li><li>4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.</li><li>5. Difusión sobre la temática de vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<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 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 quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**



**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

### 1. Obligación de denunciar

- A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia. 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.
- A. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:
- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl)
  - Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
  - Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
  - Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

### 2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

#### A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.



- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “*medidas pedagógicas y/o psicosociales*<sup>87</sup>” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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.

<sup>87</sup> Revisar artículo 62 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.



## 2. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad de los estudiantes.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los estudiantes o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

### **ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, 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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

### **Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del



o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

#### **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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

#### **Acciones:**

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

#### **ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

#### **Acciones**

#### **RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial” del presente



reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

#### **CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



## 2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de acoso escolar o bullying.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar.</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, derechos de los NNA, acoso escolar y sana convivencia entre pares.</li><li>4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.</li><li>5. Difusión sobre la temática de acoso escolar o bullying.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa sobre la convivencia escolar.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<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 de acoso escolar y/o bullying en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**



**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

**1. Obligación de denunciar**

- A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia. 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, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:
- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl)
  - Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
  - Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
  - Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

**2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

**A. Apoyo pedagógico y psicosociales**

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.



- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “*medidas pedagógicas y/o psicosociales*” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**



En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad de los estudiantes.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los estudiantes o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, 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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.



Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

**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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones:**

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

**ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en



consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

#### **CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



### 3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de maltrato y/o violencia entre pares.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas y la buena convivencia, su contenido y aplicación.</li><li>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.</li><li>4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar métodos pacíficos para la resolución de conflictos.</li><li>5. Difusión sobre la temática de violencia o maltrato entre estudiantes.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<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 violencia y/o maltrato escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad .

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**



**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

### 1. Obligación de denunciar

C. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

D. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

### 2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

#### A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.



- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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.



<b>ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.
<b>Acciones</b>
<p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo <b>comunicará la activación del protocolo</b> a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p> <p>Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.</p> <p>Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.</p>
<b>ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.
<b>Acciones:</b>
<p>Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.</p> <p>En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.</p>
<b>ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE</b>



**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



#### 4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A MENOR

##### **CONCEPTUALIZACIÓN**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de maltrato de adulto a menor.

##### **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 el 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. Difusión sobre la temática de maltrato y violencia.
6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

##### **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:**

##### **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 o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**

**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan**



afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

### 1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

E. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasorientem@minpublico.cl](mailto:denunciasorientem@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

### 2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

#### A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.



- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- iv. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- v. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- vi. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad del estudiante o afectado.



Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los estudiantes o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS Y FUNCIONARIO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.



Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

**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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones:**

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

**ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las



características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



## 5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE MENOR A ADULTO

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de maltrato de adulto a menor.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <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. Difusión sobre la temática violencia y maltrato.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<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 de un adulto debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**



**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

**1. Obligación de denunciar**

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

F. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

**2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

**A. Apoyo pedagógico y psicosociales**

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.



- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- vii. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- viii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- ix. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**



En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad del estudiante o afectado.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los estudiantes o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS Y FUNCIONARIO**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

**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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones:**



Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

**ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



**6. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de maltrato entre adultos.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <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. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.</li><li>3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.</li><li>4. Difusión sobre la temática de maltrato y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<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 de conductas de violencia, agresiones y/o maltrato, sea física o psicológica, por parte de un apoderado u otro adulto debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.



Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iii. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**

**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

**1. Obligación de denunciar**

- A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

G. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasorienteminppublico.cl](mailto:denunciasorienteminppublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

## 2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

### A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial:

- i. Derivación al afectado a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones sugeridas.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

### B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- ii. Otras instituciones y organismos competentes.



Los centros de 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, madre y/o apoderado.

**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. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad del afectado. ~~los~~ **estudiantes.**

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el del afectado
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente



en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.
<b>ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS Y FUNCIONARIO</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.
<b>Acciones</b>
<p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo <b>comunicará la activación del protocolo</b> a madres, padres, apoderados y/o adultos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p> <p>Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.</p> <p>Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del involucrado, no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.</p>
<b>ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.
<b>Acciones:</b>
<p>Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.</p> <p>En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.</p>



**ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**

**Responsables** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



**7. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.</li><li>2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.</li><li>3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.</li><li>4. Capacitación a los funcionarios sobre temáticas en la esfera de la sexualidad de niños, niñas y adolescentes y hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.</li><li>5. Difusión sobre la temática de sexualidad, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>



**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 o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- vi. Resguardar la identidad de acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación de encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**

**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

**1. Obligación de denunciar**

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

H. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasorientem@minpublico.cl](mailto:denunciasorientem@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

**2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

**A. Apoyo pedagógico y psicosociales**



De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- iii. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- iv. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- v. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad de los estudiantes.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los estudiantes o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

#### **ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, 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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario, manteniendo informada a la familia del afectado y la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

**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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones:**

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

**ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.



**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “*medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial*” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



**8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL**

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

**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 a través de textos y materiales correspondientes al Programa de 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. Difusión sobre la temática de drogas y alcohol.

**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:**

**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 o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

**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:**



**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.**

### **1. Obligación de denunciar**

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

I. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasoriente@minpublico.cl](mailto:denunciasoriente@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

### **2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

#### **A. Apoyo pedagógico y psicosociales**

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de los siguientes mecanismos de apoyo o medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial frente a casos de consumo o porte de drogas y/o alcohol:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o



- intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “*medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales*” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas en favor del afectado y dirigidas también a la comunidad educativa en su conjunto.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Frente a casos de consumo o porte, la derivación, como una medida de apoyo garantiza el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.
- iv. Organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

Los centros de 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, madre 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
------------------	-------------------------------



**Contacto telefónico** +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.

#### **4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad de los estudiantes.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los estudiantes o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el colegio podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

#### **ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría



<p><b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.</p>
<p><b>Acciones</b></p>
<p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo <b>comunicará la activación del protocolo</b> a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p> <p>Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario, de manera que sean partícipes del procedimiento colaborando en su solución.</p> <p>Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.</p>
<p><b>ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</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> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.</p>
<p><b>Acciones:</b></p>
<p>Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.</p> <p>En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.</p>
<p><b>ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE</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> dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.</p>



**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “*medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial*” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán el proceso de seguimiento, registro y trabajo con las instituciones de derivación dando por finalizado el protocolo.



**9. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar situaciones de conductas suicidas y otras autolesivas.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto-lesivas.</li><li>4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas conductas suicidas y otras auto-lesivas.</li><li>5. Difusión sobre la temática de salud mental, conductas suicidas y otras autolesivas.</li><li>6. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>



### **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho sobre ideación suicida, intento de suicidio u otras auto-lesivas de un niño, niña y/o adolescente (NNA), al interior o fuera del establecimiento, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

#### Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, de la información y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

### **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:**

**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

**1. Obligación de denunciar**

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

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.

J. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasorientem@minpublico.cl](mailto:denunciasorientem@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

**2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

**A. Apoyo pedagógico y psicosociales**

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o



- intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
  - iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
  - iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

**B. Derivación a otras entidades**

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de 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, madre 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

- c. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
- d. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.



**ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, 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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

**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 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones:**

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

**ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE**



**Responsables** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

**RESOLUCIÓN**

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial” del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

**CIERRE Y SEGUIMIENTO**

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



**10. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.
<b>Estrategias de prevención</b>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Difusión de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.</li><li>2. Evaluación de accidentes acontecidos y se revisión de posibles medidas de prevención de los mismos.</li><li>3. Identificación de estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.</li><li>4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa.</li></ol>
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la ocurrencia del accidente. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la activación del protocolo será realizada por los responsables señalados en este protocolo.</li></ol>



2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al docente y/o asistente de la educación, o bien, directamente al o los responsables del protocolo.
3. El equipo directivo y/o responsable del protocolo evaluará el grado de gravedad del accidente con el fin de determinar si debe, o no, ser trasladado al centro asistencial que corresponda.
4. **La Dirección del establecimiento levantará el acta del seguro escolar**, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, 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 2 días hábiles siguientes contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones**

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la ocurrencia del accidente y activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

El colegio mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto, siendo responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado actualizar cuando estos hayan sufrido cambios.

**ETAPA: TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL**

**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:**

En aquellos casos que se determine, de acuerdo con la gravedad del accidente, que el estudiante debe ser trasladado al centro asistencial que corresponda, se debe distinguir:

1. **Si hay riesgo de vida del estudiante.**
  - Cualquier miembro del equipo directivo y/o responsable del protocolo llamará a una ambulancia.



- Se comunicará al padre, madre y/o apoderado lo sucedido y se solicitará el acompañar al estudiante.
- En el caso de que el adulto responsable del estudiante no pueda concurrir directamente al establecimiento o no se haya podido establecer contacto con el éste, el funcionario del colegio procederá a trasladar al estudiante al centro de salud señalado en este protocolo.

**2. No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica.**

- El equipo directivo y/o el responsable de éste protocolo comunicará al padre, madre y/o apoderado lo sucedido y solicitará que éste trasladade al estudiante al centro de salud.
- Si el apoderado manifestará la imposibilidad de concurrir al establecimiento para trasladar al estudiante, y la gravedad del accidente requiere atención médica, el funcionario trasladará al estudiante al centro de salud.

El centro de salud será el organismo con el que trabaje el establecimiento educacional y/o el de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

Centro de salud público más cercano

**Centro de Salud Familiar Salvador Bustos**

Dirección	Avenida Grecia N°3980
Contacto telefónico	22 379 3036 - 22 379 3038
Correo electrónico	cesfamsalvadorbustos@cmdsnuoa.cl

Centro de atención público especializado para casos de mayor gravedad

**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

- El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo

El establecimiento contará con la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención.

**ETAPA: 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 10 días hábiles siguientes contados desde que se tomo conocimiento del hecho, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones:**

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información respecto de la ocurrencia de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los estudiantes sin previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

**ETAPA: CIERRE**

**Responsables** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de recolección de antecedentes, **ampliables** por otros 5 días hábiles.

**Acciones**

1. Se revisarán las acciones, iniciativas 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.



**11. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento ante situaciones de estudiantes embarazadas y aquellos que se encuentren en situación de maternidad o paternidad.
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La o el estudiante, madre, padre y/o apoderado informarán al Encargado de Convivencia, encargado del protocolo y/o Dirección del establecimiento el estado de embarazo y harán llegar, dentro del plazo de 6 días hábiles, el 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 la madre, padre y/o apoderado.</li></ol>
<b>ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS</b>
<b>Responsables</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría
<b>Plazos:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, <b>ampliables</b> por otros 5 días hábiles.
<b>Acciones</b>
El Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo <b>comunicará la activación del protocolo</b> a madres, padres y/o apoderados del



o los estudiantes a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a madres, padres, apoderados y/o adultos responsables de las estudiantes embarazadas o estudiantes en situación de paternidad o maternidad, se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los estudiantes, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad de la o el estudiante, no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

#### **ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN**

**Responsables:** Dirección, 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.

**Acciones:**

**Es obligación de todas las y los trabajadores del establecimiento educacional realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos**, sea que hayan ocurrido al interior del colegio o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el colegio canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

**Obligación de denunciar**

- A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia. 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.



K. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo, interpondrá la denuncia ante:

- Ministerio Público, la Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa, teléfono 562-29655400 o, al correo electrónico [denunciasorient@minpublico.cl](mailto:denunciasorient@minpublico.cl)
- Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada José Manuel Infante 820, Providencia, teléfono 562-27082983, correo electrónico [bicrim.pro@investigaciones.cl](mailto:bicrim.pro@investigaciones.cl)
- Carabineros de Chile, ser la 19A. Comisaría de Providencia, ubicada en José Miguel Claro N°300, teléfono 562-29222690.
- Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl)

**ETAPA: MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**Responsables** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** Durante la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

**Acciones:**

Medidas académicas

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. 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. Se instruirá que las estudiantes madres y embarazadas que 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.

#### Medidas administrativas

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 tratante, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
5. 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.
6. 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.



7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto que reglamenta el Seguro Escolar.

Redes de apoyo

Existen organismos estatales dedicados a entregar apoyo a estudiantes embarazadas y aquellos que se encuentren en situación de maternidad o paternidad, tales como:

- Ministerio de Salud a través del CESFAM
- Ministerio del Desarrollo Social a través del Programa Chile crece contigo.
- Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb) con el Programa de Apoyo a la Retención Escolar
- Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) con salas cunas con el programa para que Estudie Contigo (PEC).
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de niños, niñas y adolescentes y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- Otros organismos de apoyo que se encuentren en el territorio o comuna.

**ETAPA: CIERRE**

**Responsables:** Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**Plazos:** Durante la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

**Acciones**

1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas en favor de estudiantes embarazadas o estudiantes en situación de maternidad o paternidad.



---

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

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.
3. El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.



**12. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento de toda actividad pedagógica organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar.
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>
<b>Responsables:</b> Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica /UTP.
<b>Plazos:</b> Dentro de 15 días hábiles antes de la salida pedagógica. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Medidas previas a la salida</b></li><li>1. Se enviarán las autorizaciones de salida pedagógica a los apoderados por escrito a través de los medios de comunicación oficiales, estas deberán ser firmadas y enviadas al establecimiento educacional.</li><li>2. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>5. El número de adultos responsables por estudiantes que asisten a la salida pedagógica sera suficiente, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, es decir al menos un adulto cada 5 estudiantes.</li><li>6. El profesor a cargo entregará un documento con el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida.</li><li>b. Hoja de ruta al sostenedor.</li><li>c. Tarjetas de identificación para cada estudiante con:</li></ul></li></ul>



- i. Nombre del estudiante
- ii. Número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.
- iii. El nombre y dirección del establecimiento educacional.
- d. El personal del establecimiento, madres y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.

➤ **Medidas 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. Se revisará la organización de las responsabilidades de los adultos que asisten a la salida pedagógica.
3. Se revisará que los estudiantes porten la tarjeta de identificación.
4. Se revisará que el personal y apoderados, que estén acompañando la actividad, porten su credencial.
5. 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.

➤ **Medidas 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 verificará 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 quién tenga la autorización para hacerlo.

**ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS**

**Responsables:** Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica / UTP.

**Plazos:** Dentro de 15 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.



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 académica / 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 presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarle aprendizajes con respecto al cuidado personal.

#### En caso de cambio de ropa:

Al principio del año escolar se les entrega a los apoderados de Educación inicial un documento donde ellos deben indicar si autorizan o no el apoyo de la Educadora o asistente de aula del Colegio, al estudiante en el cambio de ropa o muda, en caso de que el estudiante la ensucie o moje.

A. Si el **apoderado autoriza**, se adoptarán las siguientes medidas:

1. En los casos en que los estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán, de forma autónoma, limpiarse y cambiarse de ropa, supervisados por el funcionario a cargo, previamente autorizado.
2. Si el estudiante presenta dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, la Educadora o asistente de aula, podrá acompañar y monitorear al estudiante a que pueda hacerlo por sí solo, con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones serán supervisadas por otro adulto.
3. Solo en casos muy excepcionales, en que el estudiante presente necesidades educativas especiales permanentes u otra condición que le impida realizar por sí mismo el cambio de ropa, se procederá a realizar la muda de ropa. El cambio de ropa lo podrá realizar uno de los funcionarios del establecimiento autorizado previamente, siempre bajo la supervisión de otro adulto.

B. Si el **apoderado no autoriza** el cambio de ropa por parte de un funcionario del establecimiento, se procederá con las siguientes medidas:

1. En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto al establecimiento educacional o durante la jornada escolar que requiera la muda de ropa, se avisará de inmediato a Inspectoría, quien es la encargada y responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
2. Si el estudiante presenta dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, se solicitará al apoderado que concurra al establecimiento.
3. En caso de que la madre, padre y/o el apoderado señale que no puede concurrir al establecimiento, el colegio procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado en el registro firmado.



**En el caso de uso de pañales:**

Al inicio del año escolar, el apoderado firmará un documento autorizando o no el cambio de ropa y/o pañales de su hijo por parte de la Educadora o asistente de aula del Colegio.

**C. Si el apoderado autoriza**, se adoptarán las siguientes medidas:

1. En niveles transición en el ejercicio de promoción de la autonomía e independencia, en caso de que la evacuación del párvulo haya sido menor, se supervisará que pueda cambiarse sólo progresivamente, con la asistencia de un adulto.
2. Si el estudiante no se puede cambiar solo, independiente del nivel, se les cambiará de pañal en presencia de otro adulto perteneciente al personal del establecimiento educacional.
3. 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.
4. Realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
5. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.
6. Realizar lavado o limpieza de manos, tanto de la persona adulta como del párvulo.

**D. Si el apoderado no autoriza** el cambio de pañales por parte de un funcionario del establecimiento, se procederá con las siguientes medidas:

1. En caso de alguna emergencia en que se necesite cambiar el pañal a un estudiante, se avisará de inmediato a Inspectoría, quien es la encargada y responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
2. Si el estudiante presenta dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de pañales, se solicitará al apoderado que concurra al establecimiento.
3. Si el apoderado no pudiera concurrir al establecimiento, se llamará a los demás contactos designados por éste, con el fin de que asistan al Colegio para efectuar el cambio de pañales.
4. Sólo en casos que el apoderado o los designados por éste no puedan ser contactados, o, por razones debidamente justificadas no puedan concurrir al establecimiento, la educadora de nivel, acompañada de otro adulto de la comunidad procederá a la muda de ropa o cambio de pañales, en virtud del principio de dignidad del estudiante. Y, se tomarán las medidas señaladas en la letra A.

**La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa y pañales necesarios para su cambio, independiente que decida traer consigo ese día otra muda.**



---

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

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.



**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 fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada. 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.
- a. 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.
- En aquellos casos que el apoderado haya autorizado, la persona encargada administrará el medicamento dentro de la jornada escolar de acuerdo con el horario y dosis prescrita por el médico.



**15. 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>88</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

<sup>88</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.



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 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>89</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 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

<sup>89</sup> LEY 19628 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA, artículo 2° de la ley N° 19.628, letra g.



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.

#### **ESTRATEGIAS 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 promuevan 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.
<b>ETAPAS</b>
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN / SOLICITUD ENTREVISTA RECONOCIMIENTO IDENTIDAD</b>
<b>Responsables:</b> Encargado o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría.
<b>Plazos:</b> En un plazo no superior a 10 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. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
<b>Acciones</b>
<p>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.</p> <p><b>1. Solicitud para requerir el reconocimiento de identidad de género.</b> 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.</p> <p>A. <u>Al momento de tomar conocimiento de los hechos</u> se debe mantener en consideración:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes compartan información.</li><li>ii. Procurar atender un 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.</li><li>iii. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.</li></ol>



- 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 tuvieran 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 autolevivas 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 o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**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 resctificación 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 comparte 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 o algún miembro del equipo de convivencia escolar según ciclo y/o algún integrante del equipo de Inspectoría

**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  fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la(s) medidas que no podrá exceder al término del semestre en curso o



---

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

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 tomarán la decisión de sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



**16. 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>90</sup>**

<sup>90</sup> Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022.



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 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>	
a. Estudiantes con condición del espectro autista.	<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. Les cuesta 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. Presentan 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>
b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos <sup>91</sup> .	<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></ul>

<sup>91</sup> ORIENTACIONES PARA ELABORAR “PROTOSCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS” EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, Subsecretaría de Educación Parvularia, Santiago, 2023, p. 4, fecha de consulta 11



	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.
c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.	i. A partir de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional.</li> <li>ii. Por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.</li> </ul>
e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad.</li> <li>ii. Ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales.</li> <li>iii. Propensos a una menor regulación emocional.</li> <li>iv. Mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad.</li> <li>v. Dificultades para enfrentar la frustración.</li> <li>vi. Menos empatía.</li> <li>vii. Menor activación ante la estimulación.</li> </ul>
<b>II. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.</b>	
a. Indicadores o señales	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>ii. Observar el lenguaje corporal.</li> <li>iii. Reconocer elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>iv. Obtener información de diversas fuentes como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico clínico del estudiante.</li> <li>- Anamnesis familiar</li> <li>- Personas del transporte escolar</li> <li>- Equipo multidisciplinario sobre conductas observadas</li> <li>- Plan de manejo individual en estudiantes de espectro autista.</li> <li>- Otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.</li> </ul> </li> </ul>
b. Otros signos de alarma	<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>
<b>III. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.</b>	
Entorno físico	<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> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <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>
Entorno social	<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> <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</li> </ul>



	desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
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 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.</li><li>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>92</sup>»</b> que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar,</li></ul>

<sup>92</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>y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. La siguiente imagen es un ejemplo de un registro de niveles emocionales.</p> <table border="1" data-bbox="794 443 1230 759"> <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.</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 señal previamente consensuada, que pueda mostrar a 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>										
<p>g. Adaptaciones ambientales</p>	<p>i. Uso de pictogramas u otro recurso en el aula para favorecer la anticipación, organización, orientación</p>										



	<p>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>
<b>ETAPAS</b>	
<b>ETAPA: ACTIVACIÓN</b>	
<b>Responsables:</b> Encargado de convivencia escolar, Educadora diferencial y/o algún integrante del equipo Directivo.	
<b>Plazos:</b> Al momento de desencadenarse una desregulación emocional y conductual del estudiante.	
<b>Acciones:</b>	
<p>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:</p> <p><b>1. Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</b></p> <p>Una vez identificada la desregulación del estudiante, se realizará las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se procederá a cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.</li> <li>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.</li> </ol>	



- 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 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.

Cada episodio de desregulación emocional y conductual y la **conurrencia 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, Educadora diferencial 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. Proponer acuerdos 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 de 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 acompañamiento y apoyo psicosocial, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación:

- a. Derivación 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: SEGUIMIENTO**

**Responsables:** Encargado de convivencia escolar, Educadora diferencial y/o algún integrante del equipo Directivo.

**Plazos:** dentro de 10 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, prorroga de plazo que deberá ser solicitado y autorizado por escrito.

#### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo proponer acciones de seguimiento una vez finalizadas todas las etapas de este protocolo.

Se podrán adoptar una o más de las siguientes acciones:

- a. Monitoreo del estudiante en aula y/o en otras dependencias del establecimiento, por parte de funcionarios del Colegio.
- b. Agendar entrevistas con la familia del estudiante, para compartir informes de progreso, discutir observaciones y coordinar estrategias de apoyo en el hogar, asegurando que las acciones escolares se refuercen fuera del establecimiento.



---

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

- c. Programar tutorías o sesiones de intervención individual con el estudiante, en las que se apliquen técnicas específicas para el manejo de emociones y conductas.

Esta etapa tendrá una duración de 2 meses, ampliables por el tiempo que se estime pertinente.

### **ETAPA: CIERRE**

**Responsables:** Encargado de convivencia escolar, Educadora diferencial y/o algún integrante del equipo Directivo.

**Plazos:** dentro de 10 días hábiles siguientes desde que finalizó la etapa de seguimiento.

### **Acciones**

Esta etapa tiene por objetivo dar por finalizado el protocolo activado.

Una vez realizadas las acciones señaladas en las otras etapas se dará por cerrado el presente protocolo.



**ANEXO 5: 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: S  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**



---

**17. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

---

ACCIONES GENERALES

La normativa<sup>93</sup> 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 párvulos o 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 del párvulo o 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.

---

<sup>93</sup> MAURICIO FARIAS ARENAS, *Circular N° 586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA*, cit., p. 14.



- 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<sup>94</sup>.
- 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.

---

<sup>94</sup> CONGRESO NACIONAL DE CHILE, *Ley N° 21.545 Ley TEA*, cit., art. 3.



**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	Malestar ___
___ 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
___ Intolerancia a la espera	___ Rechazo al cambio



\_\_\_ Incomprensión de la situación

\_\_\_ Otros:

**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 derivadas del Protocolo DEC para prevenir futuros eventos:**

- .
- .
- .

**11. Consideraciones normativas**



---

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

- El Plan será informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.
- Anexas 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.