



Colegio Bicentenario  
Santa María de Aconcagua

# REGLAMENTO INTERNO

## ESCOLAR

### 2025-2026

#### COLEGIO BICENTENARIO

#### SANTA MARIA DE ACONCAGUA

CAPÍTULO I.....	4
<b>REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2025-2026 COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARIA DE ACONCAGUA</b> .....	4
CAPÍTULO II.....	17
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	17
CAPÍTULO III.....	42
<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO</b> .....	42
Capítulo IV. ....	78
<b>REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b> .....	78
Capítulo V. ....	81
<b>REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN GENERAL</b> .....	81
CAPÍTULO VI .....	85
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b> .....	85
CAPÍTULO VII .....	96
<b>REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE</b> .....	96
CÁPITULO VIII. ....	103
<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO</b> .....	103
CÁPITULO IX.....	145
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR</b> .....	145
CAPÍTULO X.....	155
<b>REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.</b> .....	155
CAPÍTULO XI.....	185
<b>APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	185
ANEXO N. °1: .....	188
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES y PÁRVULOS DEL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.</b> .....	188
ANEXO Nº 2. ....	209
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS PREVENTIVAS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS DEL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA</b> .....	209
ANEXO Nº 3 .....	238
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARIA DE ACONCAGUA.</b> .....	238
ANEXO Nº 4. ....	259

<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ÁREA DE ATENCIÓN COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.....</b>	<b>259</b>
ANEXO N° 5 .....	280
<b>PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA</b>	<b>280</b>
ANEXO N° 6 .....	292
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>292</b>
ANEXO 7 .....	333
<b>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS. ....</b>	<b>333</b>
ANEXO 8 .....	340
<b>PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO. ....</b>	<b>340</b>
ANEXO N° 9 A: .....	349
<b>PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. ....</b>	<b>349</b>
ANEXO N° 9 A1: .....	355
<b>PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIOS, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. ....</b>	<b>355</b>
ANEXO N° 9 B.....	381
<b>PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA .....</b>	<b>381</b>
ANEXO N° 10.....	398
<b>PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.....</b>	<b>398</b>
ANEXO 11 .....	434
<b>PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES CON SOSPECHA DE LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA .....</b>	<b>434</b>
ANEXO 12 .....	453
<b>PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) INCORPORADO AL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>453</b>

## **CAPÍTULO I**

### **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2025-2026 COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARIA DE ACONCAGUA**

#### **INTRODUCCIÓN<sup>1</sup>**

##### **A. Presentación**

El Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, ubicado en calle Almirante Latorre N° 800 de la Comuna de Santa María, Provincia de San Felipe es un establecimiento Particular Subvencionado, reconocido por el Ministerio de Educación por el Decreto Exento de Educación N° 473 del 25 de marzo de 1993.

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el RIE), es el documento oficial del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua que contiene las principales normas de organización y convivencia de la comunidad escolar, y que se ha elaborado en conformidad a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las exigencias normativas consignadas en la legislación escolar vigente.

El objetivo de este Reglamento Interno es aportar al bienestar de toda la comunidad a través de la regulación de los derechos, deberes y responsabilidades de sus miembros, su organización interna, el resguardo de derechos y los procedimientos a desarrollar, entregando el marco institucional que requiere la buena convivencia escolar desde una perspectiva formativa, valórica, de prevención y gestión colaborativa de conflictos.

Sabemos que a convivir se aprende y, en razón de ello, el colegio declara su compromiso con el desarrollo de una buena convivencia escolar a la que todos debemos aportar, desde nuestros roles

---

<sup>1</sup> En el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se utilizan de manera general conceptos como "el estudiante", "el apoderado", "el profesor", "el compañero" y sus correspondientes plurales, así como también, otros conceptos utilizados en el contexto escolar para referirse a diferentes pronombres. Esto obedece a que no existe un acuerdo universal lingüístico respecto de cómo denominar al conjunto de géneros en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y ese tipo de expresiones supone una saturación gráfica que podría dificultar la comprensión de la lectura.

y funciones para que la vivencia escolar sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de ella.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a los cambios propios de la vivencia escolar y a las exigencias legales y aquellas establecidas por las autoridades ministeriales.

Los invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, los que se orientan a promover una cultura de respeto y buen trato entre todos.

**Hna. Claudia Ortíz Jeldez**

**Directora**

Antecedentes institucionales:

<b>Establecimiento</b>	<b>Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua</b>
<b>RBD</b>	1327-7
<b>Dependencia</b>	<b>Particular Subvencionado</b>
<b>Ubicación</b>	Almirante LaTorre N° 800 comuna de Santa María, Provincia de San Felipe
<b>Teléfono</b>	342582059
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.colegiosantamariadeaconcagua.cl">www.colegiosantamariadeaconcagua.cl</a> <a href="http://www.cbsma.cl">www.cbsma.cl</a>
<b>Tipo de Enseñanza</b>	Educación Parvularia NT1 y NT2 Educación Básica común Educación Media Técnico Profesional con las especialidades de Atención de Párvulos y Administración mención Recursos Humanos

## **Introducción.**

El Reglamento Interno del Colegio Bicentenario “Santa María de Aconcagua” constituye la “carta de navegación” que permite facilitar la interacción de toda la comunidad escolar, proporcionando y resguardando el debido proceso en cuanto a la toma de decisiones.

Las normas de convivencia y funcionamiento expresadas en el Reglamento Interno, así como todos los documentos internos, son coherentes con los elementos de la identidad, la misión y la visión explicitados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene su sustento en el Carisma Eucarístico Mercedario, legado por Nuestra R.M María del Refugio, quien nos invita a descubrir a Cristo Redentor en su misterio Eucarístico; el espíritu que anima la misión educativa del Colegio es la misma experiencia vivida por ella, quien descubrió que la Eucaristía asumida con gozo, vivida con intensidad, es el primero y más intenso medio de evangelización. Se trata de hacer de la eucaristía una experiencia de encuentro, que permita la maduración y la realización personal.

## **B. Objetivos del Reglamento Interno Escolar**

### **b.1 Objetivo General**

- Regular las interacciones, relaciones interpersonales y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, estableciendo las normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente pacífico, armónico, participativo, inclusivo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos los estudiantes.

### **b.2 Objetivos Específicos.**

Desde las necesidades de organización y funcionamiento:

- Establecer directrices conforme a las exigencias legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento del Colegio.
- Fomentar una educación integral, tanto académica como en valores, de acuerdo a los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y la educación eucarística mercedaria.
- Garantizar que los padres, madres o tutores cumplan con el deber de respaldar a sus hijos para una mejor integración y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, inculcando en ellos valores como el orden, obediencia, respeto, responsabilidad, compromiso, conciencia ambiental y esfuerzo, entre otros.
- Disponer de procedimientos y protocolos claros para abordar situaciones que requieran de un procedimiento especial en razón de las temáticas que regulan.
- Establecer principios y criterios ante situaciones que ponen en riesgo la seguridad y bienestar de los niños, niñas, adolescentes y comunidad educativa en general.

Desde las necesidades de la buena convivencia y el buen trato:

- Crear un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar los procesos participativos necesarios para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Suscitar en la comunidad un clima de empatía y respeto a la diversidad, sin que ello lesione el bien común o transgreda nuestra normativa interna.

- Dar a conocer los lineamientos a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.

Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **C. Fundamentación**

### **c.1 Nuestra Propuesta Educativa**

Somos un Colegio de Iglesia que educa según su Proyecto Educativo Institucional, que tiene su sustento en el Carisma Eucarístico Mercedario, legado por Nuestra R.M María del Refugio y que realiza sus acciones teniendo en cuenta los valores esenciales del Evangelio de Jesucristo.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se funda en los siguientes elementos constitucionales.

1. Visión
2. Misión
3. Sellos institucionales
4. Valores y principios.

## **D. Alcances y fuentes normativas del Reglamento Interno Escolar.**

### **d.1 La adhesión de la comunidad educativa**

La Ley General de Educación establece en su artículo 9° lo siguiente:

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

La comunidad educativa está integrada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

De acuerdo a lo señalado y estableciendo la ley el marco normativo e inspirador del Reglamento,<sup>2</sup> podemos decir que:

---

<sup>2</sup> Artículo 9 LGE.

1. Nuestra comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI.
2. Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos, respetar su normativa interna, socializarlos con sus hijos/pupilos, contribuir a dar cumplimiento al proyecto, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio, brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.
3. El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, promovidos y adheridos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio ([www.colegiosantamariadeaconcagua.cl](http://www.colegiosantamariadeaconcagua.cl)) y se da a conocer a través de los medios de información interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

#### **d.2 Principales fuentes normativas.**

El artículo 4a, letra f) de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

En la redacción del presente Reglamento se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).

- Ley 20.536 (2011) Sobre violencia escolar.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley 21.128 (2018) Aula Segura.
- Ley 21.120 (2022) Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género
- Ley 21.545 (2023) Ley del Trastorno del Espectro Autista.
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación, especialmente Nº482 y 860 sobre Reglamento Interno escolar, Nº 707 sobre no discriminación arbitraria en el ámbito escolar, Nº586 sobre autismo en el contexto escolar.
- Decreto Supremo Nº 524 (1990) Organización y funcionamiento de Centro de Alumnos.
- Decreto Supremo Nº565 (1990) Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
- Decreto 83 sobre adecuaciones curriculares.
- Decreto 67, sobre Evaluación, Calificación y Promoción
- Decreto Nº 170 sobre Apoyo a los estudiantes con NEE.
- Decreto Supremo Nº 24 (2005) Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto Supremo Nº 215 (2009) Reglamento Uso Uniforme Escolar.
- Decreto Supremo 315 (2011). Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos Educativos.

### **d.3 Principios del Reglamento Interno Escolar.**

El Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran a la educación y formación de nuestros estudiantes, especialmente aquel que señala que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>3</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

---

<sup>3</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

En complemento, el presente Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>4</sup>

Los principios del Reglamento Interno corresponden a:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA)
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad
- Autonomía progresiva.

#### **d.4 Políticas de inclusión en el colegio.**

El Colegio asume, en concordancia con los principios que inspiran su misión y visión de su labor formadora, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, significa la búsqueda de instancias de abordaje de la diversidad de la persona humana considerando su particularidad como hijo e hija de Dios, las diferencias en cuanto a talentos, intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, con miras a ser un espacio de aprendizaje protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural, religiosa y natural.

---

<sup>4</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 11h. Nº 8 Convivencia Escolar.

En la concreción de este principio, el colegio abordará la diversidad de respuestas considerando que no implica brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y dignidad, conjugando en cada caso los principios de adecuación razonable y diversidad.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y de diferenciación de la enseñanza según la necesidad particular del estudiante y la capacidad de adecuación institucional; por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

El Colegio, en coherencia con los valores y principios que inspiran su misión y visión de la labor formativa, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales no docentes, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Este compromiso se concreta en iniciativas y acciones tanto desde el ámbito de lo pedagógico como desde la convivencia educativa que serán incluidas e informadas a la comunidad a través de los instrumentos de gestión correspondientes.<sup>5</sup>

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión: su dignidad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración y el cuidado del medio ambiente, entre otros.
- Concretar como comunidad educativa, las acciones necesarias para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en términos de la gestión, cultura y prácticas educativas.

---

<sup>5</sup> Reglamento de Evaluación y Promoción Educativa, Planes y Programas de aprendizaje, Protocolos y Planes de acompañamiento por señalar algunos ejemplos.

- Fomentar instancias de participación activa de la comunidad en el desarrollo de espacios que permitan, en colaboración casa-colegio, instalar la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales y la diferenciación, tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones externas de apoyo a la diversidad e inclusión.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos, exige que los equipos progresivamente se preparen para entregar una respuesta acorde a la necesidad de los estudiantes.

Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

#### **d.5 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.**

El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, el credo, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexistan en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar de este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

## **CAPÍTULO II**

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

Desde el momento que un estudiante ingresa a nuestro Colegio, estamos acogiendo también a una familia que ha optado por adherir y vivir el Proyecto Educativo Institucional, respetar y promover sus principios, normas y valores. La incorporación de una familia al Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua exige la adhesión y compromiso con su misión, visión, estilo pedagógico y clima de convivencia.

Es en este contexto que se concreta el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

#### **a.1 Derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, ser oídos y solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar, entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales no docentes y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia y la realización de sus actividades con respeto mutuo, tolerancia y empatía, con un enfoque preventivo y formativo, libre de violencia y maltrato.

En nuestra comunidad educativa todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar, está prohibido. Todos quienes formamos esta comunidad debemos estar alertas e informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, presencial o virtual, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

## **A. Derechos y deberes de los Padres y Apoderados.**

### **b.1. Definición de Apoderado.**

El apoderado es el adulto responsable de la formación y educación de su pupilo y único interlocutor válido ante el Colegio que puede ser la madre, el padre o el tutor del estudiante.

Tendrán el título de apoderados ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante(s) regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas y actualizadas al Colegio, mediante entrevista formal con Inspectora General para ser archivado en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio.

### **b.2 Requisitos para ser apoderado del Colegio**

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino) podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Para ello el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación de su hijo, por lo que no puede excusar su

responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

- Son causales que inhabilitan ser apoderado:
  - Por permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el Colegio.
  - Por imposibilidad física o psicológica de desplazamiento.
  - Por enfermedad grave que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones parentales escolares como la asistencia a reuniones o similares.
  - Por fallecimiento.
  - Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
  - Por tener orden de restricción de acercamiento al niño, niña o adolescente o respecto de algún otro miembro de la comunidad escolar.
  - Por haber sido revocado el cuidado personal del NNA o entregado al otro padre/ madre o tercero.
  - Término de la convivencia o vida en común.
  - Por interdicción.

### **b.3 De la identificación del apoderado.**

Al momento de la formalización de la matrícula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado académico, los cuales se mantendrán de forma permanente, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar a alguno de los apoderados o manifiesten alguna imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. Cualquier cambio de apoderado se deberá realizar en el proceso de matrícula de cada año, salvo que la causal se verifique dentro del año escolar, momento en que deberá informarse al colegio.

**b.3.1 Apoderado académico:** es quien representa a la familia respecto de las obligaciones escolares del estudiante que se matricula.

**b.3.2 Apoderado suplente:** es la persona mayor de edad, que secunda al apoderado titular, en caso de ausencia y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal...

## **B. Documento de matrícula**

Es el documento por el cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante del colegio y asume las obligaciones académicas, formativas y económicas que en dicho documento se acuerdan.

La matrícula tiene la duración de un año escolar y se renueva automáticamente cada año al cancelar la matrícula. Una vez suscrito el hijo/a o pupilo adquiere la calidad de estudiante regular del Colegio.

## **C. Del rol del apoderado**

El apoderado académico, en adelante el apoderado, es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

Será la contraparte válida dentro de la familia para el cumplimiento de estas obligaciones, así como respecto de toda información y requerimiento de parte del colegio.

## **D. Consideraciones generales sobre los derechos y deberes del apoderado**

Con el fin de mantener la alianza Familia - Colegio al servicio de la formación de cada uno de nuestros estudiantes en una relación educadora adecuada, cordial y facilitadora del acompañamiento y seguimiento orientador, se hace necesario explicitar los derechos y deberes de los Padres, Madres y Apoderados, que han optado por adherir voluntariamente a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

## **E. Derechos de los Apoderados del Colegio**

Cada padre, madre y/o apoderado que adhiere al PEI tiene derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser atendido por el personal Directivo, Docente y/o Administrativo del Colegio en los horarios establecidos para ese fin y, con previo acuerdo, respetando adecuadamente los conductos regulares descritos en este Reglamento (Capítulo III sobre funcionamiento del colegio)
- Recibir respuestas a sus inquietudes por medio de los canales de comunicación formales.

- Recibir la información académica y formativa, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y/o diferencias a través de los medios de comunicación formales de forma respetuosa y asertiva.
- Participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa.
- Recibir orientación y apoyo para desarrollar su rol de padre, madre y/o apoderado.
- Ser informado personalmente de la activación, investigación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- Participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados y en el subcentro de su curso.
- Recibir la formación catequística para la preparación sacramental de su hijo.
- Recibir oportunamente la documentación de su hijo o hija para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto correspondiente, en el plazo y forma que establezca el Colegio.
- Recibir oportunamente la información institucional referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su hijo/a.
- Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
- Solicitar reconsideración, ante la autoridad escolar que establezca el presente Reglamento, de
- toda medida disciplinaria aplicada a su hijo/a o a sí mismo, en el marco de un procedimiento por faltas al presente Reglamento.
- Contar con un certificado para presentar a su empleador en caso de que, por una emergencia, deba ausentarse de su trabajo para asistir al colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de la condición del espectro autista.
- Contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de que su hijo/a esté diagnosticado/a con la condición del espectro autista.

- Contar con un Plan de Apoyo Académico respecto de su hijo/a cuando presenta NEE y requiera de adecuaciones curriculares o evaluación diferenciada, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio
- Contar con un Plan de Apoyo Académico respecto de su hijo/a cuando presenta bajo rendimiento escolar.
- Ser felicitados cuando el estudiante evidencie un buen rendimiento, comportamiento y asistencia.
- Contar con la activación del Protocolo de asistencia en las actividades de la vida diaria, (Protocolo AVD) en caso de presentar discapacidad o NEE que requiera apoyo en las acciones establecidas en dicho protocolo

**F. Deberes de todo padre, madre y apoderado del colegio.**

Cada padre, madre y/o apoderado que adhiere al PEI se compromete a:

- Conocer cabalmente el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado su contenido, comprometiéndose al fiel cumplimiento de la normativa del colegio.
- Educar a su hijo y apoyar los procesos educativos de acuerdo a las orientaciones del Colegio y del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener una relación educadora positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo con todo miembro de la Comunidad.
- Fomentar los valores del Evangelio en la formación y orientación de su hijo, siguiendo los lineamientos del PEI.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres, madres y apoderados, citaciones de los Profesores y/o Directivos y/o actividades organizadas por el Colegio, registrando su cumplimiento y presencia mediante su firma en la lista de asistencia o registro de entrevista.
- Activar, utilizar y revisar diariamente su correo institucional para mantener comunicación fluida con el Colegio.

- Establecer relaciones personales respetuosas entre apoderados dentro y fuera del Colegio, basado en las normas de educación y los cánones valóricos que el Proyecto Educativo Institucional contiene.
- No filmar, fotografiar o grabar: entrevistas, conversaciones, clases, reuniones, situaciones o personas en cualquier actividad que no esté autorizada para ello.
- Velar por la dignidad de los integrantes de nuestra Comunidad en todas las actividades que el Colegio promueve.
- Relacionarse y dirigirse con un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando en todo momento un trato descalificatorio violento o difamatorio, ya sea presencial o a través de uso de medios tecnológicos.
- Promover en la Comunidad Educativa, especialmente al interior de su curso, un ambiente de trabajo colaborativo respetuoso, positivo y tolerante
- No iniciar, promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia estudiantes, padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar y administrativo del Colegio, en reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales ni a través de ningún medio de comunicación.
- Acoger y considerar las sugerencias del Colegio, en orden a solucionar dificultades específicas para favorecer el desarrollo integral del estudiante, confiando en los procesos formativos y de acompañamiento orientador que se realizan, respetando los acuerdos y plazos establecidos.
- Asistir a las entrevistas citadas por el Colegio y firmar el registro escrito con las indicaciones establecidas y acuerdos. Entendiendo que este documento forma parte del acompañamiento del estudiante y su seguimiento orientador. Si el apoderado se rehúsa a firmar el documento, quien dirige este encuentro, debe dejar constancia de las razones en la hoja de entrevista y en el libro de clases, informando que la medida se implementará de igual forma en beneficio del estudiante.
- Fomentar y apoyar la participación de su hijo en actividades pastorales, sociales, académicas, culturales, artísticas, deportivas y/o en cualquier otra que lo ayude en su formación integral.

- Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, siguiendo los conductos regulares.
- Responsabilizarse que el estudiante asista diariamente al Colegio y a la totalidad de la jornada, y se presente:
  - Puntualmente, para iniciar su jornada escolar.
  - Correctamente uniformado.
  - Portando diariamente sus materiales correspondientes.
  - Tomar conocimiento de las informaciones entregadas por el Colegio a través del correo institucional.
  - Participar como familia en las actividades propias del Colegio, sean estas pastorales, sociales, solidarias, pedagógicas, de orientación, recreativas y del Centro General de Padres.
  - Fomentar y modelar con buen ejemplo la vivencia de normas de urbanidad y buenas costumbres en su hijo, de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en el Colegio; manteniendo con todos los miembros de la Comunidad Educativa una relación positiva, honesta, transparente y cordial, basada en el respeto mutuo.
- Cuidar el bienestar físico, espiritual, moral y social de su hijo y compañeros en los eventos sociales, recreativos, culturales, deportivos, programados dentro y fuera del Colegio.
- Asumir y respetar el uso de los canales y conductos ofrecidos por el Colegio para la comunicación mutua, el diálogo, la participación y la comunión.
- Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los estudiantes y en todos los espacios.
- Cumplir en los plazos estipulados con las fechas de matrícula y retiro de documentación pertinente. El Colegio respetará la normativa vigente con respecto a este proceso.
- Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de apoderado, en caso
- de resolución de la Dirección del Colegio, adoptada en un justo proceso que la establezca.

- Informar oportunamente, al profesor jefe cualquier situación de conflicto que aqueje a su hijo o al curso al que pertenece.
- Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante/a, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
- Informar el estado de gravidez de su estudiante al profesor jefe, Dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos como consecuencia de la actuación de su hijo/a, como, asimismo, asumir los gastos por daños intencionales a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con la Dirección del Colegio.
- No intervenir directa y personalmente en la resolución de las situaciones de conflicto que afecten a su hijo, respetando así los procedimientos y protocolos establecidos por el colegio para ello.
- Comunicar a Inspectoría la inasistencia del estudiante a clases u otra actividad escolar, de manera presencial, presentando oportunamente el certificado médico según corresponda.
- No interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo con llamadas de celular en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través de la Secretaría del Colegio.
- Respetar los criterios y normas establecidas por el Colegio en relación a: salidas culturales y solidarias, ceremonias religiosas, académicas, deportivas, ceremonias internas y eventos programados.
- Asistir al Colegio, para efectuar el retiro de su pupilo respetando las formas, horarios y autorizaciones establecidas en este Reglamento (Capítulo III sobre funcionamiento y organización del colegio)
- Informar y presentar a Inspectoría las medidas cautelares en favor del estudiante o una orden de alejamiento, emanado del tribunal de justicia, actualizado, timbrado y firmado.
- Entregar los certificados de especialistas que se requieran en caso de necesidad de activar planes de acompañamiento

**G. De las conductas no permitidas y aquellas contrarias al presente Reglamento cometidas por los padres, madres y apoderados, medidas y procedimiento.**

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, a la buena convivencia, a la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, los apoderados no podrán:

- Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- Grabar o fotografiar a docentes, asistentes, estudiantes y cualquier apoderado en contexto escolar, sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.
- Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y/o de manera pública.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.

- Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar cualquier tipo de comercio, en el recinto o en actividades oficiales del colegio, sin la autorización expresa de la Dirección del colegio.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar o de la misma institución.
- Hacer uso de redes sociales para emitir juicios de valor, opiniones discriminatorias o que impliquen un menoscabo, daño reputacional o violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o contra el nombre de la institución.
- actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.
- En general, la realización de cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.

#### **OTRAS CONDUCTAS.**

La Dirección, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente del apoderado cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

**NOTA:** las conductas de agresión verbal o física, por escrito, presencial o virtual cometidas por un Apoderado contra un funcionario del Colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **PROCEDIMIENTO Y DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA:**

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la dirección, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia o conocimiento, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la rectora resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito y/o al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Dirección del Colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el/la rector/a, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

#### **DE LAS MEDIDAS A APLICAR.**

La Dirección del colegio, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, reparar la situación ocasionada.

- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).

En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

#### **DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

De los hechos que puedan constituir vulneración de derechos o delitos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, y de los que se tome conocimiento, la Dirección hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia tanto a los tribunales en lo penal, de familia y otros, será realizada por el encargado de convivencia escolar. Por los canales y de la forma establecida en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

Derechos de los padres o madres que no son apoderados o no tienen la custodia de los hijos o hijas

El colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua garantiza y respeta lo establecido en Circular N° 0027, del 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, la que indica que el padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos o hijas, tienen derecho a:

1. Asociarse y participar en organizaciones de padres y apoderados.
2. Participar en reuniones de apoderados.
3. Acceder a los informes educativos de sus hijos o hijas.
4. Participar en todas las actividades educativas y extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o de la madre.

Estos derechos podrán sufrir suspensiones en caso que exista una orden judicial que establezca restricciones, prohibiciones u otras medidas cautelares que, habiendo sido informadas al colegio, estén vigentes y se refiere a todos o algunos de los derechos señalados previamente.

Es responsabilidad del apoderado custodio informar oportunamente sobre este tipo de medidas, entregando en Inspectoría una copia de la resolución actualizada que resuelve dicha medida.

#### **H. Del estudiante del colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua.**

##### **Definición del estudiante:**

Es el NNA matriculado en el Colegio para el año escolar vigente que cumple con los requisitos de permanencia y continuidad y como tal le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y del Reglamento de Evaluación y Promoción y en general, toda la normativa educativa que se refiera a su condición de estudiante regular.

##### **I. Derechos del estudiante.**

Los estudiantes del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación<sup>6</sup>, tendrán derecho a:

“Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no

---

<sup>6</sup> Artículo 10 LGE

pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.”

Complementando lo descrito, los estudiantes tendrán derecho a:

- Ser respetados en su integridad tanto física como psicológica, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir la atención académica y de convivencia educativa, oportuna y adecuada, de acuerdo con la necesidad (académica, personal, espiritual y/o familiar) y según las posibilidades del Colegio.
- Contar con un plan de acompañamiento en caso de un estudiante con la condición del espectro autista, debidamente diagnosticado, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la Familia y de acuerdo al plan de trabajo acordado con la Familia.
- Ser escuchado y respetado en su opinión, de acuerdo con los medios y formas establecidos en este Reglamento, propiciando el diálogo abierto, responsable y respetuoso y la generación de acuerdos.
- Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, así como en las actividades de Pastoral y formación religiosa.
- Conocer al inicio de cada mes el calendario de evaluaciones.
- Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.

- Ejercer su derecho de expresión y petición frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando los conductos regulares, la Convivencia escolar y el Proyecto Educativo.
- Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida tanto académicas como de convivencia educativa.
- Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
- Asegurar, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones pertinentes, de acuerdo a las posibilidades del colegio.
- Recibir las primeras atenciones de salud en caso de accidente escolar o enfermedad.
- Ser reconocido y estimulado tanto por sus logros académicos y personales como por su participación destacada en representación del Colegio.
- Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas graves o muy graves y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada en el marco de un proceso disciplinario por faltas al presente Reglamento.
- Contar con un plan de acompañamiento en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo escolar de la identidad de género que forma parte del presente Reglamento.
- Guardar confidencialidad en el manejo de su información personal, especialmente cuando se refiera a la activación de un protocolo o procedimiento de los regulados en este reglamento.
- Recibir la protección y seguridad proporcionada por el Colegio, a través de las medidas garantizadas por el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).
- Acceder a todos los beneficios que proporcione el MINEDUC por intermedio del Establecimiento (textos, recursos de aprendizaje, pase escolar, otros)

## **J. De los deberes de los estudiantes**

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, todo estudiante tiene el deber de:

“Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional...”

Asimismo, los estudiantes deberán cumplir los siguientes deberes:

- Respetar siempre la identidad Eucarística Mercedaria del Colegio, aunque no profesen la fe católica e incluso si no sean creyentes. En consecuencia, respetarán siempre las manifestaciones religiosas que el colegio promueve dentro y fuera de la sala de clases, en la capilla, en los momentos de oración al inicio de cada jornada y en los lugares donde se viva la celebración de la fe en Jesucristo.
- Conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de actuación y el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar y, en general, con toda la normativa institucional que se refiera a su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares, tales como representación escolar y actividades extra programáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativa y respeto, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
- Cuidar la infraestructura escolar, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del Colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas.
- Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del Colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
- Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el Colegio tales como actos cívicos, ceremonias religiosas y otras celebraciones. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
- Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del Colegio, en todas sus dependencias, evitando realizar acciones temerarias e ingresar a lugares no autorizados.

- Utilizar adecuadamente los conductos regulares en caso de tener alguna dificultad, duda o sugerencia en relación a lo académico, convivencia escolar o formación religiosa.

El conducto regular será el siguiente:

Académico

Profesor de asignatura
Profesor jefe
UTP
Sub dirección
Dirección

De convivencia Escolar

Profesor jefe y/o asignatura informa a través de hoja de derivación a coordinadora de orientación quien remite a:
Departamento de orientación
Convivencia Escolar
Trabajadora social
Comité de convivencia escolar
Inspectoría

Pastoral

- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos.
- No ingresar al Colegio elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás, tales como: arma blanca, arma de fuego, material inflamable o cualquier sustancia ilícita.
- Presentarse diariamente al Colegio con su uniforme escolar completo, cuidando su presentación personal.
- Presentar y cuidar el material escolar debidamente identificado.
- Entregar firmada o acuso recibo, en el plazo solicitado, las comunicaciones en agenda o correo electrónico institucional enviadas al Apoderado.
- Rendir las evaluaciones y entregar trabajos y tareas, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio tanto dentro como fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.
- Portar diariamente su agenda, para quienes sea una exigencia obligatoria que es uno de los medios oficiales, junto con el correo electrónico, de comunicación entre Padres o Apoderados con el Colegio.
- Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medioambiente, mantener la limpieza del mobiliario, espacios de la sala de clases, baños, camarines y espacios comunes y, en caso de daño, asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.

- Colaborar con el buen clima del aula, evitando actitudes o situaciones que perjudiquen el aprovechamiento de la clase por todos.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o Apoderado, tienen el deber de informar su estado a su Profesor/a jefe y a la Dirección del Colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
- Abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquier otra acción de esta índole en el establecimiento.
- Hacer buen uso del correo institucional y/o plataformas institucionales, usándolos exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la Comunidad escolar.
- Informar según conducto regular cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio

#### **De los profesionales de la educación son derechos:**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 letra c de la Ley General de Educación, los docentes del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a 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<sup>7</sup>. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Asimismo, tendrán derecho a asociarse.

#### **De los deberes de los Docentes**

---

<sup>7</sup> NOTA: las conductas de agresión verbal, física, por escrito, presencial o virtual cometidas por un Apoderado o estudiante contra un docente directivo, docente, asistente de la educación o funcionario del Colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad educativa.

Asimismo, son deberes:

- Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
- Implementar los lineamientos educativos y pastorales que les entregue la Dirección en su desempeño profesional, tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las Familias y el resto del equipo docente del Colegio.
- Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos Apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus Familias de los que haya tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Informar inmediatamente a Dirección cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
- Mantener una actitud de lealtad, respeto y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones y prohibiciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
- Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.

- Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
- Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidas en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
- Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, familias y el resto de la comunidad escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente guiarse según PAEC y apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia.
- Propiciar una buena relación entre docentes, estudiantes y apoderados.
- Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones a los equipos de apoyo pedagógico.
- Reflexionar sobre sus prácticas pedagógicas y compartir aquellas exitosas.
- Conocer y practicar el MBE y los estándares del docente en ejercicio.
- Nota: no están enunciados los derechos de los docentes.

#### **De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.**

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

Tienen también derecho a asociarse.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad educativa.

Asimismo, son deberes de los asistentes de la educación:

- Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.

- Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los estudiantes, utilizando el conducto regular.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus Familias.
- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones y prohibiciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

**NOTA:** tanto los docentes como los asistentes de la educación están obligados, tan pronto tomen conocimiento, de poner en conocimiento de la dirección del colegio, todo hecho de vulneración de derechos de los estudiantes de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

**El Equipo Directivo tiene derecho a:**

- Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.
- Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de sus integrantes: Dirección, jefe de U.T.P., Coordinación de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Coordinación de Prácticas y Titulación y Coordinador de Pastoral.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio laboral.
- Expresar oportuna y respetuosamente su opinión y proponer iniciativas que estime conveniente para el bienestar y la gestión adecuada del establecimiento.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Desarrollar y ejercer sus habilidades de liderazgo en el desempeño de sus funciones (acompañamiento, supervisión, retroalimentación, evaluación).

- Ser respetados desde los derechos consagrados en el Código del Trabajo y las leyes que regulan el ejercicio profesional en un ámbito educativo.

**Son deberes del Equipo Directivo:**

- Asesorar, dirigir, orientar, planificar, analizar, evaluar y tomar decisiones en conjunto, con la Dirección del Colegio de toda la acción educativa de acuerdo con el estilo de la Institución Mercedaria, las orientaciones de la Iglesia chilena, y las normativas del Ministerio de Educación.
- Gestionar en conjunto con la Dirección del Colegio la acción educacional propuesta en el PEI.
- Monitorear el plan de acción de los diversos equipos o áreas y comunicar permanentemente el estado de avance o los desafíos que emergen en su implementación.
- Velar que el Proyecto Educativo se manifieste en el quehacer de la comunidad escolar, estudiantes, padres, profesores y asistentes de la educación.
- Gestionar el clima organizacional promoviendo el espíritu de familia en la Comunidad Educativa como expresión del carisma institucional.
- Orientar la implementación, ejecución y evaluación de las actividades contempladas en el calendario escolar, enviado por el MINEDUC y asumidas por el Colegio en conformidad con la Ley.

## CAPÍTULO III

### REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

#### 1. Niveles de enseñanza que imparte el colegio.

El Colegio Bicentenario “Santa María de Aconcagua” imparte Educación Parvularia con Primer y Segundo nivel Transición, Educación Básica desde 1° a 8° año y Educación Media Técnico Profesional con las Especialidades de Atención de Párvulos y Administración, mención Recursos Humanos de 1° a 4° Medio. Con 2 cursos en cada uno de sus niveles, a excepción de 1° nivel de transición que hay solo un curso.

#### 2. Régimen de jornada escolar y horarios.

- Educación Parvularia en régimen de media jornada; funcionado en la jornada de la mañana.
- Enseñanza Básica y Enseñanza Media Técnico Profesional: en régimen de Jornada Escolar Completa.

**Los horarios del colegio son los siguientes:**

##### A. Horarios normales:

El Colegio abre sus puertas a las 7:30 horas y las cierra a las 19:00 horas, salvo ocasiones en que se realizan reuniones de padres y/o apoderados u otras actividades propias del quehacer de la institución.

<b>Horario Enseñanza Media de Lunes a Jueves 9 x 4 =36, + 6 los viernes</b>	
1	8:00 a 8:45 hrs
2	8:45 a 9:30 hrs
	Recreo 20 min
3	9:50 a 10:35 hrs
4	10:35 a 11:20 hrs

	Recreo 10 min
5	11:30 a 12:15 hrs
6	12:15 a 13:00 hrs
	Recreo 10 min
7	13:10 a 13:55 hrs
	Almuerzo (45min) 13:55 a 14:40 hrs
8	14:40 a 15:25hrs
9	15:25 a 16:10 hrs
Viernes	De 8.00 a 13.00
<b>Horario 1ero a 8to básico</b>	
<b>de Lunes a Jueves + 6 horas Viernes</b>	
1	8:00 a 8:45 hrs
2	8:45 a 9:30 hrs
	Recreo 20 mn
3	9:50 a 10:35 hrs
4	10:35 a 11:20 hrs
	Recreo 10mn
5	11:30 a 12:15 hrs
	Almuerzo 12:15 a 13:00 hrs
6	13:00 a 13:45 hrs
7	13:45 a 14:30 hrs
	Recreo 10 mn

Los horarios de clases del colegio son:

8	14:40 a 15:25 hrs
Viernes	De 8.00 a 13.45

<b>Horario Educación Parvularia</b>	
1	8:30 a 13:00 hrs

<b>Turnos desayuno</b>		<b>Turnos almuerzo</b>	
Educación Parvularia:	8:15hrs	Educación Básica 1° a 4°:	12:15 hrs
1 a 2do Básico:	8:00 hrs	Educación Básica de 5° a 8°:	13:00 hrs
3ero a 8vo Básico:	9:30 hrs	Educación Media:	13:55 hrs

## **B. Horarios extraordinarios**

Según el evento que afecte el normal funcionamiento de clases, se determina:

- Cortes de agua o electricidad con aviso previo: suspensión de actividades 1 hora antes de producirse el corte.
- Cortes de agua o electricidad sin aviso previo, sismos, terremotos u otras emergencias: la Dirección del Colegio evaluará el impacto y determinará la necesidad de suspender actividades y se procederá de acuerdo al PISE.

Estas medidas excepcionales serán informadas a la comunidad a través de pizarras, radio comunal, página web u otros medios electrónicos y agendas escolares. También, se informará la decisión a las autoridades pertinentes.

## **3. Otros horarios:**

### **Actividades Extracurriculares.**

Los talleres extra programáticos o talleres JEC serán informados en el mes de marzo desarrollándose de Abril a noviembre los estudiantes podrán participar de acuerdo a sus intereses y disponibilidad de cupos.

### **Uso de áreas de esparcimiento**

Se ha asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles del colegio, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa.

Los pasillos del primer piso son destinados para el esparcimiento de estudiantes de 1º y 2 básico, el segundo y tercer piso durante las horas de recreo no son destinados para juegos, con el fin de evitar accidentes; su uso es solo de tránsito para ingreso y salida de las salas de clases.

Las áreas son especificadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual incluye un protocolo de actuación complementario a este reglamento.

En los recreos, los alumnos deben permanecer fuera de la sala de clases, utilizando para estos momentos los patios al aire libre como lo son cancha de pasto, patio techado, patio verde, etc. Todos ubicados en el primer piso.

En días muy fríos y/o de lluvia, previa expresa autorización de la Inspectora General, los alumnos podrán permanecer en sus salas. Los más pequeños bajo la supervisión de un adulto (asistente de aula).

Los recreos son supervisados por adultos a cargo de cada área, ya sean profesores colaboradores, inspectores y técnicos de aula.

Durante el recreo de la hora de almuerzo, que es más extenso, se realizan actividades interactivas con el fin de resguardar la seguridad y la sana convivencia de los estudiantes; estos se organizan en actividades para todos los estudiantes, involucrando a todos los niveles, organizándose con tutores, los que pueden ser alumnos de cursos superiores, profesores, asistentes de la educación e inspectores.

En los recreos interactivos se ofrecen variados campeonatos deportivos y juegos de mesa.

#### **Atención al Apoderado por el Profesor jefe o de Asignatura.**

La atención a los Apoderados será informada al inicio del año escolar por cada profesor jefe.

#### **Reunión de Apoderados.**

Las fechas de las reuniones de Apoderados se realizarán mensualmente y las fechas serán informadas al inicio del año escolar.

#### **Atención de la Secretaría del Colegio.**

De lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas

#### **Actividades Extracurriculares.**

El calendario de las actividades extraescolares será informado al inicio de cada semestre y los estudiantes podrán participar según sus intereses y disponibilidad de cupos.

#### **4. Del conducto regular de atención de los apoderados.**

El Colegio establece un conducto regular para la atención de los Apoderados para enviar o solicitar información, presentar dudas, reclamos e inquietudes relevantes para el progreso educativo del estudiante.

Los conductos regulares, según el carácter de la situación serían:

1. Profesor de asignatura
---------------------------

2. Profesor jefe
3. UTP, Inspectoría o Convivencia Escolar
4. Subdirección
5. Dirección

Solo se podrá solicitar una entrevista con la Dirección cuando en las instancias anteriores no se haya podido resolver el asunto.

#### **5. De las entrevistas.**

Los Profesores Jefes realizan al menos una entrevista semestral a cada estudiante, las que podrán ser más en caso que la necesidad de apoyo lo requiera.

#### **Entrevista a apoderados**

El colegio fomenta la asistencia de ambos progenitores, debido a la importancia del vínculo y colaboración entre la casa - colegio. El profesor jefe citará una vez por semestre a los padres para informar del proceso educativo de su hijo/a. Sin embargo, el apoderado que lo requiera podrá solicitar una entrevista al Profesor Jefe, deberá hacerlo con anticipación de al menos una semana, a través de la agenda o vía mail.

Para hacer consultas, sugerir alguna idea o plantear alguna inquietud, el Apoderado deberá seguir el conducto regular: en primer lugar, dirigirse al Profesor Jefe vía agenda o mail, quien se hará cargo de esta inquietud o la derivará a la persona correspondiente.

#### **Del cambio de actividad<sup>8</sup>**

---

<sup>8</sup> Rex 2940 de diciembre de 2024.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

**Consideraciones Específicas del Cambio de Actividad.**

El cambio de actividad deberá ser considerado dentro de la planificación anual del Colegio, por lo que sólo deberán ser informados al Departamento Provincial y Secretaría Ministerial de Educación respectivo, los cambios imprevistos o situaciones extraordinarias.

Aquel cambio de actividad que implique el desplazamiento de estudiantes con Profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los Padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados, remitiéndose al Protocolo de salidas pedagógicas.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

### **De la suspensión de clases**

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

### **Consideraciones Específicas de la suspensión de clases.**

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as estudiantes no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional debe informar al Departamento Provincial de Educación y Secretaría Regional Ministerial respectivo, una vez ocurrido el hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia e informado a SIGE según Resolución de Secretaría Regional Ministerial.

### **De la asistencia a clases.**

De la asistencia y justificación de las inasistencias.

La asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes del Colegio. Para efectos de promoción, el estudiante deberá cumplir con el mínimo exigido de un 85% de asistencia, según lo dispuesto en la ley y en el Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción Escolar. Por tanto, se pondrá especial énfasis en su cumplimiento y en la justificación de las ausencias si proceden.

Los estudiantes que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a clases están expuestos a una repitencia de curso. La inasistencia por enfermedad u otras razones justificables deberán ser fundamentadas a través de certificados médicos por los padres y/o apoderado a Inspectoría, al momento de iniciar dicha licencia médica.

En caso de ingreso tardío se considerará el informe del colegio anterior para el cálculo del porcentaje de asistencia.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el director del Establecimiento, junto al Consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de los alumnos de 1° Básico a de 4° de educación media, con porcentajes menores de asistencia, no inferior al 50% fundado en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. Estas causas deberán ser documentadas con certificados médicos presentados oportunamente por el apoderado.

El director del Establecimiento Educacional con la unidad técnico pedagógica, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación, como casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, u otros semejantes.

Para reportar el porcentaje de asistencia de sus estudiantes, el Colegio cuenta con un Registro de Asistencia en su libro de clase digital y SIGE para el cumplimiento de este requisito de promoción escolar.

### **Algunas precisiones sobre la asistencia:**

- **Ausencia Justificada:** se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los apoderados; las representaciones institucionales autorizadas por la Dirección u otra situación equivalente.
- **Inasistencia a clases:** toda inasistencia debe ser justificada en forma presencial por el apoderado una vez que se inicia la licencia médica. Si procede la reprogramación de las evaluaciones ésta deberá ser autorizada por UTP. Si el Apoderado no presenta justificación por la inasistencia de su hijo/a, inspectoría deberá contactarlo para saber el motivo y organizar el regreso del estudiante si procede.
- La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares, por lo que deberá ponerse al día con trabajos, actividades y evaluaciones. En caso de que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el Colegio.
- Frente a ausencias extendidas y justificadas, los padres podrán solicitar a la unidad técnico pedagógica un plan de refuerzo o apoyo académico, por su parte la unidad técnico pedagógica también orientar a los padres para solicitar al médico tratante el cambio a la modalidad “Aula hospitalaria”.
- **Certificados Médicos:** No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: “Motivos personales”. Asimismo, no serán válidos los entregados con posterioridad al término del reposo.
- **Alumna embarazada.** No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente. Casos especiales de cuidados del menor serán revisados por Inspectoría.
- **Inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares:** el apoderado deberá justificar vía agenda o mail con el Profesor a cargo de la actividad, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o Extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el estudiante. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas,

al menos 3 sesiones del taller consecutivas, el profesor deberá contactar al apoderado para saber el motivo de esta situación evaluándose su permanencia en el taller.

- **Ausencias por viajes**
- **De vacaciones**
- El colegio no autoriza la ausencia a clases por vacaciones durante el año escolar.
- **Los viajes por motivos de salud, competencias de cualquier tipo, representación del colegio**, en estos casos los padres deberán solicitar la autorización con al menos 1 mes de anticipación a la Dirección del colegio con el fin de firmar un compromiso que establece la recuperación de contenidos y el calendario de evaluaciones. UTP enviará la información a los profesores de asignatura del curso.
- **Inasistencia por participar en actividades externas al colegio**. El colegio autorizará estos permisos previa solicitud escrita a la dirección por parte del apoderado quien se comprometerá con el cumplimiento de los deberes escolares del estudiante.
- **Reducción o ajuste de jornada temporal**. Es una medida pedagógica excepcional que consiste en reducir o ajustar la jornada escolar en el marco de un plan de acompañamiento del estudiante acordado entre los profesionales del colegio y con los apoderados, medida que se irá evaluando periódicamente.

#### **A. Otras situaciones.**

En caso que se haya acordado con la familia y con el estudiante con trastorno del espectro autista, en razón de un Plan de acompañamiento emocional y conductual, o un Plan de Acompañamiento Individual del estudiante discapacitado o con NEE que requiera apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), un horario de ingreso al colegio o de salida diferente al horario de la jornada, se revisará dicho acuerdo para establecerlo. No obstante, ello, las normas sobre puntualidad y asistencia también se aplican en este caso, con la variante establecida.

#### **B. De las Ausencias Injustificadas**

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla. Para abordar esta situación, el Colegio, a través de la Trabajadora Social, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia

al Colegio. Si las inasistencias persisten y superan los 45 días, el colegio conforme a la normativa podrá dar de baja del libro de matrícula al estudiante.

**Procedimiento:** Diariamente las inspectoras se comunican vía telefónica con el apoderado para saber el motivo de la inasistencia. Si se reitera la inasistencia la inspectora general citará al apoderado. De no corregirse la situación la trabajadora social realizará una visita domiciliaria y se activará el Protocolo de ausentismo escolar.

### **C. Inasistencia del estudiante durante la jornada de clases** (del recinto escolar o de la sala de clases)

Algunas consideraciones sobre la asistencia a clases durante la jornada.

Se espera que el estudiante se encuentre presente en todas las actividades de su curso ya sea que se realicen dentro o fuera del Colegio.

Retirarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento y se informará, tan pronto se conozca el hecho al Apoderado. Se dejará constancia en el Registro de salida del establecimiento y en la hoja de vida del estudiante.

La ausencia injustificada de clases estando el estudiante en el Colegio, se considera una falta grave al presente Reglamento. Se registra en el Libro de clases digital y se sigue el procedimiento señalado en este Reglamento.

Si el estudiante necesita salir de la sala de clases para entrevistarse con profesionales del Colegio, o para otra actividad similar, deberá ser autorizada previamente por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el estudiante deberá retornar a su sala portando el pase que acredite la autorización.

## **6. De la puntualidad y atrasos.**

La puntualidad es un valor fundamental en la formación de nuestros estudiantes. En razón de ello es que se distribuye la jornada y el trabajo escolar de acuerdo a lo siguiente:

El horario de entrada a la sala de clases es a las 08:00 horas, debiendo estar 10 minutos antes en el establecimiento para evitar atrasos.

Los estudiantes que llegan después de las 8:00 deberán ingresar a secretaría para solicitar autorización para entrar a la sala de clases. Desde las 8:15 hrs deberán ser acompañados por el apoderado o se llamará al apoderado para informar el horario.

**a. Atrasos al inicio de la jornada de clases**

Si el estudiante llega después de los horarios establecidos sin que haya una justificación previa para ello (aviso del Apoderado al Profesor Jefe) se registrará el atraso en secretaría, quien entregará un pase que le permitirá el ingreso a clases.

En el caso de 5° Básico a 4° medio, como medida formativa, si el estudiante persiste en la falta deberá recuperar el tiempo los días viernes al término de la jornada, lo que será informado por inspectoría al apoderado.

Proceso que se repetirá cada 6 atrasos.

Si aun así la falta de responsabilidad se mantiene, el colegio activará el protocolo de vulneración de derechos por negligencia parental.

**b. Atrasos durante la jornada**

Los estudiantes que se presenten con atraso al inicio de cada clase deberán hacerlo con un pase de inspectoría y el profesor correspondiente registrará la observación en el Libro de clases digital.

A los 5 atrasos, el profesor jefe citará al apoderado.

**c. De la permanencia de los estudiantes en el horario de recreos**

Los estudiantes deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos, en los lugares asignados para ello. Es responsabilidad del Profesor que se encuentre en cada curso, el procurar que todos los estudiantes abandonen la sala de clases. Durante los recreos las salas permanecen con llave.

**d. Del retiro de estudiantes durante la jornada.**

e. El retiro de un estudiante durante la jornada de clases deberá hacerlo el apoderado de manera presencial, durante los horarios de recreo. Cada estudiante es responsable de

cumplir con sus deberes académicos, debiendo informar esta situación a quien corresponda.

Si el Apoderado no puede retirar personalmente al estudiante, deberá informar por escrito vía agenda o emails, a inspectoría los datos de la persona a quien autoriza a retirar a su hijo(a). Esta persona deberá retirar al estudiante exhibiendo su cédula de identidad y considerando lo señalado en el párrafo precedente.

Sin la autorización previa no podrá procederse a la entrega de ningún estudiante para su retiro en horario de la jornada. Ni se autorizará a ningún estudiante a retirarse solo.

**f. Del retiro al finalizar la jornada escolar.**

Los apoderados tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar, por límites de horarios del personal contratado para esos servicios, la seguridad de los estudiantes en horarios no considerados como actividades escolares.

Si el apoderado no se presenta en el horario establecido será contactado vía telefónica por inspección. Si la situación persiste (más de 3 episodios dentro del bimestre) será considerado una situación de clara negligencia parental por lo que se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

Los estudiantes de preescolar a 4° Básico deben ser retirados por el Apoderado o persona autorizada para el retiro, quien podrá ser su hermano/a en caso que se trate de un estudiante del Colegio, de 7° a IV medio. El Apoderado deberá informar personalmente a inspección a principio del año escolar, lo que quedará registrado bajo firma, así mismo el apoderado deberá avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.

Los estudiantes de 5° Básico a IV Medio, pueden retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.

Cada nivel tendrá su salida correspondiente asignada para evitar aglomeraciones.

**g. Retiro de estudiantes por transporte escolar**

Los estudiantes que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo de la siguiente forma.

El chofer o acompañante deberá estacionarse en el lugar indicado por la señalética; luego, retirar a los estudiantes en la puerta de salida designada.

Desde Prekínder a 4° Básico, el técnico de aula del curso hará entrega a los estudiantes que han sido debidamente autorizados por sus Apoderados para que sean retirados por el conductor o acompañante del transporte escolar.

Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los Padres y Apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio y de las medidas de disciplina y seguridad del transporte, quedando excluido el Colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan. No obstante,

ello, en el Colegio quedará registrada, en Secretaría la información de los prestadores de transporte escolar que trasladan a sus estudiantes.

#### **h. Del Registro de personas autorizadas para el retiro de los estudiantes**

Existe en el Colegio un Registro General de los apoderados titulares y suplentes de cada estudiante, responsables del retiro de los mismos, lo que se actualiza cada año en el proceso de matrícula.

Este registro se mantendrá en el libro de clases y se actualiza año a año con la información entregada por las familias. En la medida que dicha información cambie, debe ser informada a inspectoría.

El libro de Registro de Salida del colegio contiene la siguiente información:

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede;
- Nombre completo del estudiante y curso.
- Motivo de la salida
- Nombre completo y Rut de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el Apoderado.
- Firma de la persona que retira
- Firma del funcionario del colegio que autoriza el retiro.

#### **i. De las Actividades Extra Curriculares**

El Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua abre nuevos espacios para la participación de los estudiantes, a través de talleres en las áreas artísticas, científicas, religiosas, medioambientales, idiomáticas, comunicacionales, psicológicas y deportivas, las cuales se denominan como Talleres Extra Escolares (Sep). El objetivo principal es complementar el currículo nacional en pro de su formación integral.

Los talleres destinados para cada año se publicarán a la Comunidad Educativa en el mes de marzo, los que se desarrollan entre abril y noviembre.

Cada estudiante una vez inscrito se compromete asistir regularmente a éste.

Especificaciones de los talleres extraescolares:

- Cada taller se realizará con un mínimo de 10 estudiantes.
- El Reglamento Interno Educativo rige para estos espacios de formación.

- Cuando el estudiante deja de asistir al taller, debe informar de manera formal y oportuna a la coordinadora de talleres y al encargado del mismo.

#### **j. De la solicitud de certificados para trámites diversos**

El Colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo u otros objetivos similares:

- Certificado de Alumno Regular
- Certificado de promoción
- Informe de personalidad
- Informe de notas parciales.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación en secretaría y/o UTP.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital lo que quedará plasmado en el Registro de entrega de documentos del Colegio.

#### **k. Documentación solicitada por organismos jurídicos**

El Colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Tribunales de familia, Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa de la entidad. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación relacionada con procesos judiciales, salvo solicitud directa del tribunal.

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y quedará plasmada en el Registro de entrega de documentos del Colegio

#### **l. Del procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente y de la posible baja de la matrícula.**

Para efectos de aplicar el procedimiento y determinar las acciones y consecuencias en relación a la baja de la matrícula, se revisará lo señalado en la Resolución N° 432 modificatoria de la Resolución N° 30 de la Superintendencia de Educación, la que se considera totalmente reproducida para dicho efecto



### **m. Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.**

El colegio se adscribe a las disposiciones de la Ley sobre prohibición de uso de celulares y aparatos tecnológicos en el colegio.

En consecuencia y dado que el uso de celulares perturba la capacidad y calidad de la atención en clase, desfavorece la formación de un clima escolar sano y provechoso, y mal empleado puede dar acceso a contenidos inadecuados o uso de redes sociales, siendo más perjudicial que beneficioso. Para su empleo en el medio escolar se establece que:

1. No está permitido hacer uso de teléfonos celulares dentro del colegio.
2. En caso que un apoderado entregue un teléfono celular para que su hijo/a lo traiga al Colegio, junto con no poder usarlo durante la jornada escolar, será de responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado y guardado en un lugar que no esté a la vista.
3. En caso que el teléfono celular se extravíe o se pierda, el Colegio no se hará responsable.
4. En caso que un estudiante sea sorprendido utilizando el celular en el colegio, cualquier profesor o personal de convivencia escolar pedirá que se lo entregue y quedará en custodia en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar del nivel. Los teléfonos celulares que quedan en custodia, deberán ser retirados por el apoderado del estudiante al día hábil siguiente, en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar del nivel entre las 16:15 a 17:00 hrs.
5. En caso que el estudiante rehúse entregar su celular, será considerado una falta muy grave y se aplicarán las medidas y procedimientos señalados en el capítulo VIII del presente Reglamento.
6. Sólo se autoriza de manera excepcional el uso de celulares y aparatos tecnológicos si:
  - El estudiante que presenta necesidades educativas especiales, donde el uso de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica

al servicio de sus aprendizajes. Este hecho deberá acreditarse a través de un certificado de un profesional competente, como médico tratante o de apoyo.

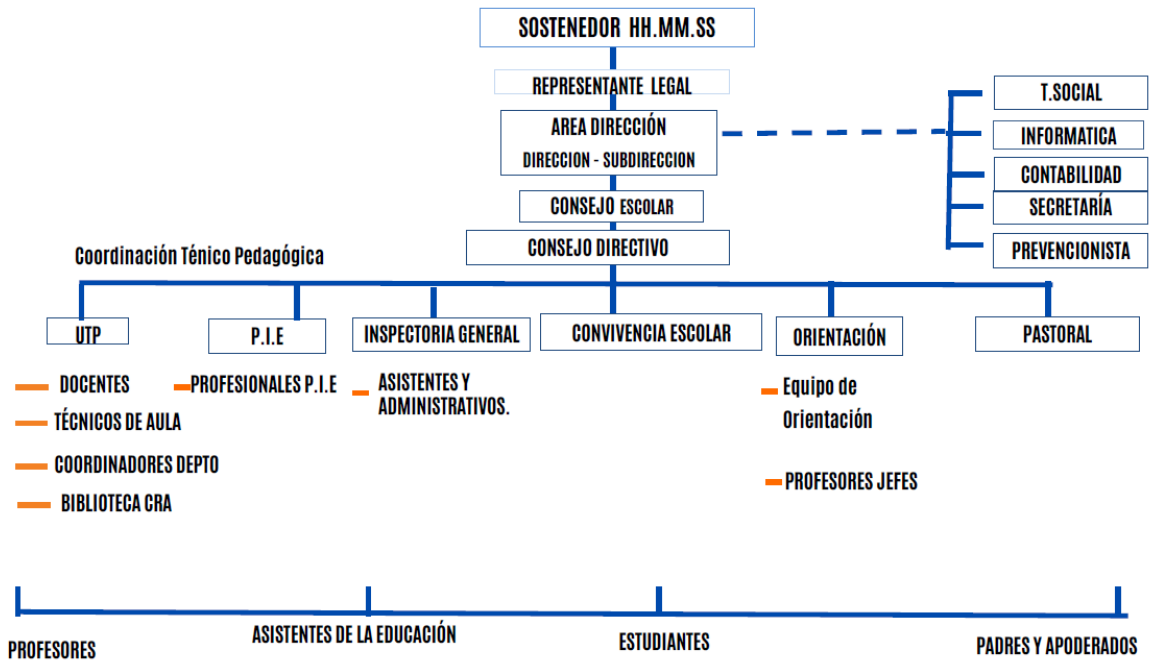
- En situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Requerirá ser acreditado por un certificado médico.
- Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
- Las excepciones mencionadas relacionadas con actividades curriculares y a una posible solicitud de los padres, deberán ser revisadas y autorizadas por el director del establecimiento.

En las situaciones antes mencionadas, los estudiantes deberán usar el dispositivo de manera responsable y respetando los acuerdos de uso establecidos con los padres y/o apoderados.

n. Organigrama del colegio



**COLEGIO BICENTENARIO  
SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**



**o. Descripción de Cargos.**

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
SOSTENEDOR	<p>El Sostenedor es el responsable legal y administrativo del funcionamiento del establecimiento educacional, garantizando la provisión de un servicio educativo de calidad, el cumplimiento de la normativa vigente y la sostenibilidad financiera del <b>proyecto educativo</b>, en beneficio de la comunidad escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. La entidad sostenedora de Nuestro colegio son las Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento.</p>
CONSEJO DIRECTIVO	<p>El Consejo Directivo dirigido por la directora, es el responsable de liderar y gestionar la institución educativa de manera eficiente y efectiva, estableciendo metas y objetivos claros y alcanzables promoviendo la calidad de la educación, siendo los motores para la consecución del Proyecto Educativo.</p>
DIRECTORA	<p>Docente directivo nombrado por la entidad sostenedora. Dirige y anima junto al Equipo Directivo el buen funcionamiento del colegio, siendo el responsable inmediato de dar cumplimiento a la normativa educacional, planes y programas de estudio vigentes. Gestiona, proporciona lineamientos, organiza, coordina, supervisa y evalúa de manera armónica el trabajo que realizan cada una de las áreas para garantizar una educación de calidad, una cultura escolar de altas expectativas, mejoras continuas, bienestar para toda la comunidad educativa y la formación integral de los estudiantes.</p>

SUBDIRECTORA	Liderar junto con el/la Directora, el cumplimiento del Proyecto educativo institucional supervisando, el desarrollo del personal y asegurando el cumplimiento de las políticas educativas y de la calidad de la educación que se imparte. Es quien supe a la directora en caso de ausencia.
DE LA COORDINADORA DE DESARROLLO PEDAGÓGICO: U.T.P. BÁSICA Y MEDIA:	Profesional que se responsabiliza de la programación, planificación, organización, orientación, supervisión, monitoreo y evaluación del proceso de aprendizajes y desarrollo profesional docente, apoyados en los instrumentos curriculares vigentes y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proyecto educativo institucional (PEI).
INSPECTORÍA	Liderar, monitorear y mantener la disciplina y la asistencia escolar, asegurando un ambiente de respeto y seguridad que favorezca los procesos de enseñanza y aprendizaje. Promoviendo la formación integral de los estudiantes y el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento desde una perspectiva formativa y de derechos en concordancia con el Proyecto educativo institucional (PEI). Asesorar al Centro General de Padres.
ORIENTADOR/A	Su labor consiste en apoyar, acompañar y guiar a los estudiantes en las diversas áreas: su crecimiento personal, académico, profesional, social, emocional, vocacional y espiritual de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.  Dirige el equipo de orientación conformado por los psicólogos del colegio.

<p>ENCARGADO/A DE PRÁCTICAS TÉCNICO-PROFESIONALES</p>	<p>Su labor es planificar, coordinar, supervisar, acompañar y evaluar el proceso de prácticas profesionales, titulación de los estudiantes de enseñanza media técnico-profesional, asegurando el cumplimiento de los objetivos formativos, la normativa legal vigente y las directrices del colegio. Su rol es fundamental para fortalecer el vínculo entre la formación académica y el mundo laboral, facilitando la inserción de los estudiantes en empresas y organizaciones pertinentes a sus especialidades.</p>
<p>COORDINADOR ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS</p>	<p>Profesional responsable de la organización, coordinación, monitoreo y evaluación de los talleres extraprogramáticos conforme al Proyecto Educativo Institucional.</p>
<p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>Es responsable de diseñar, implementar, coordinar y evaluar las acciones y estrategias orientadas a promover un clima escolar positivo, inclusivo y seguro, previniendo y abordando situaciones de conflicto, acoso escolar y vulneración de derechos, en el marco de la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su labor es fomentar relaciones de respeto, buen trato y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación y directivos).</p>
<p>DE LA COORDINADORA DE EPA (EDUCACIÓN PARVULARIA):</p>	<p>Es el/la profesional encargado/a de liderar y gestionar los procesos pedagógicos y administrativos del nivel de Educación Parvularia, asegurando la implementación efectiva del currículum nacional, el cumplimiento de la normativa vigente y la promoción de un ambiente de aprendizaje enriquecedor, seguro y afectivo para los párvulos. Este rol busca garantizar la articulación con otros niveles</p>

	<p>educativos y el fortalecimiento de la comunidad educativa en torno al desarrollo de la primera infancia.</p>
<p>DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:</p>	<p>Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, confianza básica, identidad, lenguaje, sensomotricidad, pensamiento concreto y la representación simbólica, en concordancia con la implementación de la bases curriculares de la educación parvularia y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p>
<p>DE LA COORDINACIÓN DE DEPARTAMENTOS:</p>	<p>Es responsable de liderar, animar, coordinar, supervisar y potenciar el trabajo del departamento a su cargo en conjunto con la unidad técnico pedagógica, a su vez, tiene la responsabilidad de la implementación y cumplimiento de los programas de estudio, asegurando la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y el logro de los objetivos curriculares de la asignatura, fomentando la innovación, el desarrollo profesional continuo de los docentes y un ambiente de colaboración que impacte positivamente en los resultados de los estudiantes.</p>
<p>DEL PROFESOR JEFE:</p>	<p>Es el docente de confianza de la dirección. Responsable del acompañamiento en su proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes de su curso, además planifica, coordina, acompaña, y evalúa actividades tales como: institucionales, académicas, pastorales y formativas con estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación del curso en el cual desempeña la jefatura. Desarrolla su función de acuerdo a los lineamientos</p>

		establecidos en el proyecto educativo y directrices institucionales (PEI).
PROFESOR ASIGNATURA	DE	Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza – aprendizaje de su asignatura como así mismo de la formación integral de los estudiantes; lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos, incluyendo el trabajo colaborativo y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica y enseñanza media.
PSICÓLOGO EDUCACIONAL		Profesional que contribuye al desarrollo integral de los y las estudiantes, promoviendo su bienestar emocional, afectivo, social, crecimiento personal y cognitivo dentro del contexto escolar. Colabora con la identificación, evaluación e intervención de dificultades de aprendizaje, socio emocionales y conductuales, asesorando al equipo docente y directivo para generar un ambiente educativo inclusivo y de calidad, optimizando los procesos de enseñanza – aprendizaje y promoviendo la convivencia escolar.
TRABAJADOR/A SOCIAL		Profesional que promueve el bienestar psicosocial de los y las estudiantes y sus familias, facilitando la integración escolar y el desarrollo integral, mediante la identificación y abordaje de factores sociales, económicos y familiares que puedan influir en el proceso educativo. Siendo un nexo entre el colegio, la familia, redes de

	<p>apoyo y la comunidad, buscando garantizar la igualdad de oportunidades y el acceso a los recursos necesarios para el éxito académico y personal de los estudiantes.</p>
<p>DEL COORDINADOR/A DE PASTORAL:</p>	<p>Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades pastorales del establecimiento, promoviendo el desarrollo espiritual y religioso, valórico y comunitario de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados y personal), en concordancia con el proyecto educativo institucional y los principios de la congregación de las Hnas. Mercedarias del Santísimo Sacramento.</p>
<p>CAPELLÁN</p>	<p>Sacerdote católico que colabora en el área pastoral del colegio, promueve el desarrollo espiritual, ético y valórico de la comunidad educativa, a través de un diálogo abierto, un lenguaje sencillo y cercano a la niñez y juventud, promoviendo el carisma Eucarístico Mercedario, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.</p>
<p>DE LA COORDINADOR DE PIE</p>	<p>Educadora Diferencial que lidera la gestión técnica y administrativa del Programa de Integración Escolar (PIE), asegurando la implementación de acciones y estrategias de apoyo pedagógico y socioemocional para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias, en un marco de educación inclusiva, equidad y calidad, acorde a la normativa del Ministerio de Educación de Chile.</p>

<p>EDUCADOR/A DIFERENCIAL</p>	<p>Educadora Diferencial es la profesional responsable de orientar, ejecutar y evaluar los procesos de integración e inclusión escolar de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), promoviendo la participación plena en el proceso educativo, potenciando habilidades y eliminando barreras para el aprendizaje y la participación, en un marco de respeto a la diversidad y los principios de equidad e inclusión.</p> <p>Su rol es fundamental para optimizar los procesos de aprendizaje, desarrollar estrategias de apoyo individual y grupal, asesorar a docentes y familias, y contribuir a la creación de un ambiente educativo inclusivo y favorable para el desarrollo integral de los estudiantes</p>
<p>PSICOPEDAGOGO/A</p>	<p>El Psicopedagogo/a es el profesional que se enfoca en la evaluación diagnóstica y tratamiento de dificultades de aprendizaje y desarrollo en estudiantes. Su función principal es ayudar a identificar y abordar las necesidades educativas, especiales de los alumnos, con el objetivo de mejorar su rendimiento académico y personal.</p>
<p>PSICÓLOGO/A PIE</p>	<p>Profesional especialista encargado de identificar, evaluar, diagnosticar e intervenir en factores cognitivos, socioemocionales, conductuales y contextuales que influyen en el aprendizaje, siendo facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en el contexto escolar.</p> <p>Su rol es fundamental para facilitar el acceso al currículum, promover la participación activa en el proceso educativo y potenciar</p>

	<p>el desarrollo integral de los estudiantes, trabajando de manera colaborativa con docentes, Educadoras Diferenciales, familias y otros profesionales, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Educación de Chile.</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE</p>	<p>Profesional especialista encargado de evaluar, diagnosticar e intervenir en las barreras que limitan la participación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en las actividades escolares y cotidianas significativas para su aprendizaje y desarrollo.</p> <p>Su rol busca potenciar el desempeño ocupacional de los estudiantes, abordando aspectos sensoriomotores, cognitivos, psicosociales y ambientales, con el fin de promover su autonomía, inclusión y bienestar en el contexto educativo. Trabaja colaborativamente con docentes, Educadoras Diferenciales, familias y otros profesionales, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Educación de Chile.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO/A PIE</p>	<p>Profesional especialista encargado de evaluar, diagnosticar e intervenir en las dificultades del lenguaje, auditivas y la comunicación, siendo facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en el contexto escolar.</p>

	<p>Su rol es fundamental para facilitar el acceso al currículum, promover la participación activa en el proceso educativo y potenciar el desarrollo integral de los estudiantes, trabajando de manera colaborativa con docentes, Educadoras Diferenciales, familias y otros profesionales, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Educación de Chile.</p>
<p>INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS</p>	<p>Profesional responsable de facilitar la comunicación y el acceso al currículo escolar para estudiantes sordos o con hipoacusia que utilizan la lengua de señas como su principal forma de comunicación.</p> <p>Su rol es garantizar la plena participación e inclusión de los estudiantes sordos en todas las actividades académicas y sociales del entorno escolar, actuando como puente lingüístico y cultural entre la comunidad oyente y la comunidad sorda, asegurando la comprensión bidireccional de la información.</p>
<p>ENCARGADO/A DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE CRA</p>	<p>Es el responsable del centro de recursos para el aprendizaje, su labor principal es promover y fortalecer la integración del CRA con las prácticas pedagógicas del establecimiento.</p> <p>Difundir, acoger, asesorar y asistir a los estudiantes en sus necesidades pedagógicas y de entretenimiento que apoyen el proceso educativo de los estudiantes.</p>

<p>COORDINADOR DE ENLACES</p>	<p>Su labor es garantizar el funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica, haciendo referencia a la atención de requerimientos relacionados con las TIC's y el normal funcionamiento de redes y equipos.</p> <p>Además de facilitar la integración de la tecnología del aprendizaje y la gestión escolar, asegurando que los diferentes equipos trabajen de manera sincronizada hacia los objetivos propuestos.</p>
<p>MANAGER LIBRO DIGITAL ESCOLAR</p>	<p>Docente encargado de la administración y configuración del Libro Digital Escolar, asegurando su implementación exitosa, el uso efectivo y una optimización continua de los recursos digitales para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, facilitando la gestión de los procesos educativos y administrativos al interior del establecimiento.</p>
<p>PREVENCIONISTA DE RIESGOS</p>	<p>Es responsable de velar por la seguridad de toda la comunidad escolar (alumnos, docentes, personal administrativo y de apoyo, y visitantes), implementando y gestionando un sistema de prevención de riesgos laborales y escolares que cumpla con la normativa legal vigente y los estándares de seguridad del colegio. Su misión principal es identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos presentes en el entorno educativo, promoviendo una cultura de autocuidado y prevención.</p>

<p>GESTOR DE INCLUSIÓN LABORAL</p>	<p>Profesional responsable de coordinar el diagnóstico de inclusión laboral en el establecimiento, gestiona la implementación de planes de inclusión, coordina acciones de capacitación, asegura el cumplimiento de la normativa vigente con enfoque de derechos, promueve un ambiente de trabajo inclusivo y equitativo, centrado en la igualdad de oportunidades para personas en situación de discapacidad, como también de diferentes orígenes, habilidades, géneros, orientaciones sexuales, etnias y otras dimensiones de la diversidad.</p>
<p>[1] ENCARGADO DE ENFERMERÍA</p>	<p>Profesional responsable de administrar la enfermería escolar atendiendo las necesidades de primeros auxilios y requerimientos de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, según protocolo institucional.</p> <p>Además de derivar a los centros de salud a quienes lo requieran.</p>
<p>CONTADOR</p>	<p>Es el/la profesional responsable de la gestión contable y financiera completa de los recursos de la institución. Su rol es asegurar la exactitud, transparencia y cumplimiento normativo de todas las operaciones financieras, proporcionando información confiable para la toma de decisiones y contribuyendo a la sostenibilidad económica del establecimiento.</p> <p>Entrega los lineamientos, coordina y supervisa el trabajo de cada uno de los funcionarios del área contable.</p>

ASISTENTE CONTABLE	Apoyar al departamento de contabilidad en el registro, procesamiento y análisis de la información financiera, asegurando la exactitud y oportunidad de los datos, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones tributarias y normativas.
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	Es el profesional cuya labor es garantizar el funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica, haciendo referencia a la atención de requerimientos relacionados con las tecnologías de la información y comunicación (TICs) para garantizar que, tanto el hardware como el software, tengan un excelente funcionamiento, asegurando el funcionamiento de redes y equipos.
ENCARGADO DE INVENTARIO	Es el responsable del registro y seguimiento de los bienes materiales: mobiliario y equipos tecnológicos que posee el establecimiento, manteniendo los inventarios actualizados. Realiza funciones administrativas complementarias dependiendo de las necesidades del establecimiento.
ASISTENTE DE PÁRVULOS - AULA	Asistente de la educación, de nivel técnico, que colabora con los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Participa activamente en el cumplimiento del proyecto educativo institucional, en la implementación y ejecución del trabajo académico planificado para los estudiantes, el cumplimiento del reglamento interno con sus respectivos protocolos, con la finalidad de entregar herramientas que enriquezcan el desarrollo integral de los niños y niñas a través de diversas experiencias educativas,

	<p>teniendo siempre presente la atención de sus cuidados y priorizando el bien superior de los estudiantes.</p>
<p>ASISTENTE DE PÁRVULOS – ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO (APOYO SOMBRA)</p>	<p>Asistente de la educación, de nivel técnico que apoya la inclusión educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) que requieren asistencia individualizada, facilitando su participación activa en el aula regular, promoviendo su autonomía y contribuyendo a la implementación efectiva de las adecuaciones curriculares y estrategias pedagógicas diseñadas para ellos.</p>
<p>SECRETARIA DE DIRECCIÓN</p>	<p>Su labor es vincular a la jefatura y/o institución con los estamentos internos del Colegio y personas e instituciones con las cuales el establecimiento se relaciona hacia el exterior. Contribuye al eficaz funcionamiento del Colegio, dentro del ámbito de sus atribuciones, mediante un trabajo discreto, ordenado y metódico.</p>
<p>ENCARGADO DEL CENTRO DE FOTOCOPIAS - ADMINISTRATIVO</p>	<p>Es responsable del centro de fotocopias, mediante un trabajo discreto, ordenado y metódico, se encarga de reproducir documentos para funcionarios del establecimiento, gestionando los materiales para el cumplimiento de su labor.</p>
<p>INSPECTOR(A) EDUCACIONAL</p>	<p>Personal dependiente de Inspectoría general : responsables de velar por la integridad y bienestar de los estudiantes de la comunidad educativa, manteniendo el orden, la seguridad y la</p>

	<p>convivencia escolar, apoyando en la aplicación de las normas descritas en el reglamento de convivencia, realiza mediación de conflictos, incorpora y promueve el desarrollo de valores institucionales. Realiza funciones administrativas complementarias a la labor docente.</p>
<p>CHOFER</p>	<p>Su labor es trasladar a funcionarios y estudiantes del establecimiento resguardando su seguridad, velando por el buen estado del vehículo y cumpliendo con las normas del tránsito. Contribuyendo al eficaz funcionamiento del Colegio, dentro del ámbito de sus atribuciones.</p>
<p>PORTERO/A</p>	<p>Es la persona de confianza encargada de monitorear y controlar los accesos al establecimiento, realiza el mantenimiento básico de las instalaciones, realiza la recepción y transmisión de mensajes y correspondencia, contribuyendo al eficaz funcionamiento del Colegio, dentro del ámbito de sus atribuciones.</p>
<p>AUXILIAR DE SERVICIO</p>	<p>Su labor es contribuir al aseo y mantenimiento de las instalaciones del establecimiento, para el eficaz funcionamiento del Colegio, dentro del ámbito de sus atribuciones, cuidando su seguridad utilizando los accesorios requeridos para su servicio o tarea (delantal, cotona, casacas, zapatos de seguridad, guantes, lentes, arnés, etc)</p>

## **p. Canales de Comunicación Oficiales entre el Colegio y la Comunidad Educativa**

### **1. Circulares, informativos y firmas**

Es responsabilidad de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio, [www.colegiosantamariadeaconcagua.cl](http://www.colegiosantamariadeaconcagua.cl) y aquella que se envía a través de la plataforma educativa Webclass.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

### **2. Agenda escolar**

La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes), de todos los cursos.

Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información formal y cotidiano.

No debe adulterarse ni duplicarse. Ante dichas circunstancias deberá reponerse y avisar al colegio. Solamente el apoderado titular está autorizado para firmar las comunicaciones y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la agenda escolar.

En el caso de los estudiantes de 6° Básico a 4° medio el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico informado al momento de la matrícula.

### **3. Otros medios**

Junto a lo anterior, se utilizarán otros medios para difundir información a los miembros de la comunidad educativa como paneles, diarios murales en las salas de clases, televisión en la entrada del colegio o redes sociales del colegio.

### **4. Conductos Regulares Institucionales**

Frente a solicitudes, dudas o reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, los conductos regulares a seguir son:

- De los estudiantes:  
Dudas frente a evaluaciones, anotaciones: el primer contacto es el profesor de asignatura, luego el profesor jefe. De no conseguir una respuesta satisfactoria, puede elevar solicitud a

la jefa de UTP, quién se colocará en contacto con el docente, para responder la inquietud, dando la respuesta final.

- De los padres y apoderados:

Cualquier situación de orden académico o conductual: el apoderado deberá comunicarse con el profesor de asignatura o con el profesor jefe, según corresponda; de no resolverse en esta instancia el apoderado deberá solicitar entrevista a UTP del nivel o/a Inspección General.

Situaciones de orientación, convivencia escolar o apoyo PIE: Se abordan con el equipo multidisciplinario en los horarios dispuestos para atención.

Situaciones extraordinarias: que no hayan podido ser resueltas en las instancias anteriores, pueden elevar solicitud a dirección, quién se informará de los antecedentes para resolver en última instancia.

**q. Difusión y socialización**

El Colegio difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, participación de alumnos en talleres extraescolares, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

- a. Página web:
- b. Correo electrónico
- c. Diarios Murales
- d. plataforma webclass

## Capítulo IV.

### REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, garantiza igualdad de oportunidades en el Proceso de Selección, Admisión y Matrícula para todos los postulantes.

Podrán postular al Colegio, todos los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a todos sus niveles de acuerdo a los cupos declarados.

El proceso de postulación se realiza a través de la plataforma SISTEMADEADMISIONESCOLAR.CL <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

La normativa señala que el sostenedor deberá informar sobre:

1. Número de vacantes por nivel.
2. Criterios generales de admisión.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.
4. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
5. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
6. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
7. Proyecto Educativo del establecimiento.

Una vez realizado el proceso de admisión, el establecimiento deberá publicar en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los estudiantes admitidos.

Información relevante del proceso.

**a.** Número de vacantes por nivel

Serán publicados el número de vacantes por nivel, de acuerdo a la disponibilidad en fecha oportuna antes de la postulación.

**b.** Criterios generales de admisión

Este reglamento tiene por objeto definir los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión de los estudiantes al colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, RBD 1327-

7, colegio particular subvencionado, sin financiamiento compartido, GRATUITO, católico, perteneciente a la Congregación de las Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento.

Para ingresar como alumno regular al colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua este y sus padres y/o apoderados deben adherir al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno. La información institucional estará disponible, a todo público, en la Página Web del Colegio [www.colegiosantamariadeaconcagua.cl](http://www.colegiosantamariadeaconcagua.cl), y en [sistemadeadmisionescolar.cl](http://sistemadeadmisionescolar.cl)

Además, en ella podrá conocer el colegio, su organización, infraestructura, proyectos en desarrollo y actividades en general.

El Plazo de postulación, publicación de resultados y matrícula será comunicado por plataforma del MINEDUC. La cantidad de alumnos aceptados dependerá exclusivamente de las vacantes existentes en cada nivel.

Los resultados y fechas de matrícula serán comunicados oportunamente a través de la página Web del colegio, como asimismo en forma escrita en el diario mural del colegio.

**c. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar**

Los alumnos de NT1, NT2 y 1° Año Básico y 1° Medio deben cumplir con el requisito de la edad reglamentaria del nivel al que postulan.

- Primer Nivel Transición (Pre Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar que corresponde.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar que corresponde.
- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo.
- Enseñanza media (3° medio especialidad): Deberá regirse por las indicaciones referidas en el protocolo de selección y elección de especialidad de este reglamento.

**d. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso**

El proceso de postulación es totalmente gratuito.

**e. Del proceso de matrícula**

Todo estudiante debe ser matriculado por su apoderado, quién deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
  - Certificado situación final año escolar anterior.
  - Entregar Informes médicos de situaciones particulares de él o la estudiante con un plazo de 15 días.
  - Entregar documentos del programa PIE, en caso de ser beneficiario del programa con un plazo de 15 días.
- El apoderado debe:
  - Firmar ficha de matrícula.
  - Firma conocimiento del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos.
  - Otorgar número de teléfono válido para llamar en caso de emergencia 342582059 y [Isabel.herrera.f@cbsma.cl](mailto:Isabel.herrera.f@cbsma.cl)

## Capítulo V.

### REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN GENERAL

#### A. Normas generales del uniforme escolar:

El Director del Colegio podrá, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados y de las instancias de la comunidad educativa señaladas por el Sostenedor, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

Los acuerdos a que se refiere el punto anterior deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, utilizando el uniforme del período anterior y/o con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

El Director del Colegio, previo acuerdo y consulta a los estamentos establecidos en su normativa interna y lo señalado por el Sostenedor, podrá dejar sin efecto la obligación de usar uniforme.

El Director del Colegio, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar y presentación personal puede afectar el derecho a la educación, por lo que no se podrá sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al aula, al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades educativas.
- Se tendrá especial consideración con las alumnas embarazadas, quienes en acuerdo con el Director, podrán adaptar el uniforme según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- Lo mismo se aplicará para los alumnos trans-género, quienes tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, dentro del contexto del uniforme institucional que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- En caso de los alumnos y alumnas migrantes que se encuentren en su primer año de incorporación al sistema escolar chileno, no será un impedimento el no contar con el uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
- El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar, sin tener que adquirirlos en un lugar determinado.

#### **B. Normas específicas de uniforme escolar**

Del uniforme: El colegio considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso del uniforme escolar tradicional y/o deportivo escolar es obligatorio, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso.

Uniforme de las Damas:

- Jumper azul marino.
- Blusa camisera blanca manga larga.
- Calcetas color azul marino.
- Corbatín e insignia Mercedaria del colegio.
- Zapatos negros modelo colegial tradicional.
- Chaleco azul marino propio del Colegio.
- Chaquetón o parka azul marino, de un solo color.
- Delantal según lo determine el colegio para cada nivel de enseñanza.
- Buzo, polera y short del colegio para las clases de Educación Física y/o talleres deportivos.
- Pantalón azul marino sastre de tela de corte recto y a la cintura, uso optativo en los meses de invierno.

Uniforme de los Varones:

- Pantalón de tela color gris, corte a la cintura.
- Camisa de color blanco manga larga.
- Corbata color azul marino con el logo del colegio.
- Chaqueta azul marino con solapa.
- Polerón azul marino propio del Colegio.

- Zapatos modelo colegial color negro.
- Calcetines color gris o azul marino.
- Chaquetón o parka de color azul marino, un solo color.
- Cotona según determine el colegio para los niveles de enseñanza.
- Buzo, polera, short del colegio para las actividades de Educación Física y/o talleres deportivos.

Toda prenda deberá estar claramente marcada con el nombre y el curso al que pertenece el alumno.

#### Normas de presentación personal

- a. Se considera adecuada la presentación personal de los estudiantes, cuando se ajusta a los criterios reglamentarios del colegio, definidos para el uso del uniforme escolar.
- b. En este sentido, la presentación personal involucra presentarse aseado y con la ropa limpia y en buen estado.
- c. Los estudiantes deberán cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del establecimiento, luciendo el uniforme de forma correcta. También, usarán su uniforme en aquellos actos oficiales donde representen al colegio y en los que la Dirección determine.
- d. Los alumnos y las alumnas usarán el buzo del colegio y los demás accesorios deportivos cuando se realicen las clases de Educación Física o en los casos que la Dirección lo determine.
- e. Las bufandas, cuellos, gorros y guantes que los estudiantes usen en época de invierno deberán ser de color azul marino.
- f. Las normas sobre el peinado y cuidado del cabello, son las siguientes:
  - No se aceptan cortes extravagantes y teñidos vistosos.
  - Los varones utilizarán el corte de pelo escolar, es decir que no cubra la cara ni el cuello de la camisa. Asistirán diariamente a sus clases correctamente rasurados, sin barba ni bigote.
  - Si las damas usan el pelo largo debe ser tomado con cólet o cintillos de los colores institucionales. Tampoco podrán usar maquillaje, uñas esmaltadas, aros, en diferentes partes del cuerpo visibles.
- g. Los docentes deben informar en Inspectoría alguna situación que no corresponda al cumplimiento del uniforme escolar. Los inspectores, serán los encargados de coordinar el

cumplimiento del reglamento en cuanto a uniforme y presentación personal, con los siguientes criterios:

- Recibir información del por qué no se cumple con el reglamento en cuanto a uniforme y presentación personal.
  - Establecer plazos de cumplimiento, y/o generar con Dirección la forma de solucionar el cumplimiento al reglamento con el fin de obtener una presentación adecuada de los alumnos al contexto escolar.
- h. Aquellos estudiantes que presenten pediculosis, impétigo, sarna u otras afecciones contagiosas, y cuyos apoderados no hayan tomado las medidas remediales serán citados nuevamente por inspectoría y orientados por el equipo psicosocial para generar acciones que permitan mejorar la situación. En caso que, habiéndose solicitado la realización de acciones para superar la situación, los apoderados no hayan cumplido su compromiso y la presencia de dicha afección esté alterando el rendimiento escolar o la convivencia del estudiante, se podrá evaluar la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos por negligencia parental

Del apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Todo lo referente a este punto se regula en el protocolo de padres, madres y embarazadas contenido en este reglamento (Anexo 7).

**De las situaciones en que se puede flexibilizar la exigencia del uniforme escolar o la presentación personal.**

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar y presentación personal en caso de estudiantes autistas, con movilidad reducida, situación especial de salud mental y otras. La autorización deberá ser solicitada por el apoderado o estudiante de manera escrita y se evaluará su continuidad anualmente o antes si la situación que motivó la excepción se supere.

## **CAPÍTULO VI**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

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 la formación en el autocuidado de nuestros estudiantes y párvulos es un objetivo transversal del Curriculum Nacional al que adscribe el colegio y que compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que, plasmado en el PEI, se concreta a través de instrumentos de gestión específicos y por medio del trabajo formativo que se ofrece a todos nuestros alumnos y alumnas.

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.

#### **Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)**

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el colegio cuenta con un Plan de Integridad de Seguridad Escolar (PISE) para pre básica, básica y media que se encuentra disponible en la página web del colegio y que forma parte de este Reglamento, pero por la cantidad de hojas se encuentra aparte.

El Plan de Seguridad Escolar del Colegio comprende las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. En él se describen las acciones inmediatas para controlar los eventuales

daños y neutralizar sus efectos y, las acciones de seguimiento para prevenir o controlar nuevos episodios.

## **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD ESCOLAR**

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

### **A. Comité Paritario de Higiene y Seguridad**

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Dirección, cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y resguardo de la comunidad y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Dirección, si procede, la adopción de medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).
- Detectar e informar potenciales riesgos de accidentes o debilidades de la institución para enfrentar emergencias.
- Informar al Sostenedor acerca de las zonas detectadas como riesgosas. Hacer seguimiento a las reparaciones.
- Investigar las causas de los accidentes para prevenir otros en el futuro y levantar información preventiva frente a los riesgos.
- Mantener informado al personal del colegio sobre los procedimientos a seguir en situaciones de accidente, enfermedades profesionales y otros.
- Coordinar acciones de capacitación a docentes y funcionarios en prevención de riesgos de accidentes, de autocuidado personal y de preservación del medio ambiente.
- Coordinar los simulacros o ensayos de operaciones de evacuación para la mejora y aprendizaje institucional.

### **B. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente laboral.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

### **C. Comité de Seguridad Escolar**

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio, presidida por la Dirección cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Funciona como comité dentro del Consejo Escolar, a cuyos integrantes se suman el representante del Comité Paritario que éste designe, el encargado de Seguridad del colegio (encargado de convivencia), el prevencionista de riesgos de la IST que asesora el Comité Paritario y un representante de las instituciones de protección civil. Las actas de reunión del Comité de Seguridad se llevarán en el libro de actas del Consejo Escolar.

### **D. DEL SEGURO ESCOLAR**

Los estudiantes del colegio cuentan con el seguro escolar obligatorio de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley N.º 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que incluye en el artículo 3 los accidentes que ocurren en el contexto escolar.

Asimismo, respecto de aquellos estudiantes cuyos apoderados hayan contratado un seguro privado de accidente escolar, se deberá considerar la información entregada por el apoderado en relación a la derivación en caso de accidente escolar, la que estará a cargo del apoderado.

En caso de extrema urgencia y no existiendo respuesta del apoderado para su traslado, el colegio priorizará la derivación al centro asistencial más cercano que es el Hospital San Camilo

### **E. Del Protocolo de Accidentes Escolares**

El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares y enfermedades que se susciten dentro de la jornada o en alguna actividad oficial del colegio, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.

#### **F. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes**

La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros estudiantes. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

Para ello, el colegio establece acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de señales de alerta de vulneración de derechos y abuso sexual, a fin de promover la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes. Junto con ello, se fomentan las actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres, destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva y responsable.

De manera complementaria se trabaja a través del currículum, según objetivos propios de los ciclos educativos, en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y la identificación de situaciones de riesgo.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como Anexo 1 al presente Reglamento.

#### **G. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

El colegio implementa medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo, las que se indican en la parte introductoria del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que forma parte del presente Reglamento como Anexo 2.

#### **H. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.**

El Colegio está comprometido con el desarrollo integral de sus estudiantes, y por ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo dentro de las que se incluyen el abordaje preventivo y resolutivo del consumo de drogas y alcohol. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas a través de las siguientes iniciativas.

- Consumo de Drogas:

Trabajo con los cursos de segundo ciclo y enseñanza media a través de actividades en Hora de orientación.

Charlas ONG, con especialistas y con instituciones como carabineros, PDI, Senda. Charlas formativas de estudiantes de IV medio a los cursos menores.

- Prevención de Alcohol a través de actividades en la Hora de Orientación y material elaborado por el centro de alumnos fomentando la vida saludable y la prevención de las adicciones.

Charlas ONG, con especialistas y con instituciones como carabineros, PDI, Senda. Charlas formativas de estudiantes de IV medio a los cursos menores.

- Buen Trato

Trabajo en horas de orientación en el desarrollo de habilidades relacionales tales como manejo de conflictos, comunicación, diálogos respetuosos, conversaciones difíciles, empatía y asertividad.

Aplicación del Plan de Convivencia Escolar. Trabajo en orientación para todo el colegio Charlas ONG, con especialistas y con instituciones como Tribunal de Familia, OLN, Fiscalía, etc.

Charlas formativas de estudiantes de IV medio a los cursos menores.

### Denuncia

La Dirección del colegio deberá denunciar el microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a tribunales de familia o bien Fiscalía. Junto con ello es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, microtráfico o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Reglamento de la Ley N.º 20.000 y sus modificaciones.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio, se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3.

## **I. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL COLEGIO**

El Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua vela permanentemente por el bienestar de cada uno de sus integrantes, implementando acciones para hacer del recinto un lugar seguro y grato. Cada uno de los espacios del colegio está pensado en que estudiantes, Profesores, Asistentes y apoderados se sientan siempre en casa, percibiendo un clima de limpieza y orden.

Las acciones contempladas son:

- Mantenimiento permanente a las diversas dependencias, según necesidades detectadas.
- Mantenimiento y actualización de mobiliario.
- Aseos a las diferentes dependencias del colegio.
- Designación de un encargado de mantenimiento.
- En relación las medidas para evitar plaga se deben realizar al año:
- Dos fumigaciones a dependencias cerradas.
- Una fumigación a áreas abiertas y cada vez que haya sospecha de presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo establecen que la extracción de residuos y basura se realiza diariamente en contenedores pequeños en cada dependencia; contenedores que son vaciados en bolsas resistentes de contenedores de gran tamaño, los cuales son acopiados en un lugar determinado para ser retirados a diario por un camión recolector. La ventilación es diaria y corresponde a la apertura de puertas y ventanas de las diferentes dependencias.

Sobre aseos en lugares específicos:

- Baños: Se debe realizar el aseo y desinfección después de cada periodo de clases por personal contratado especialmente para esta labor. Se realizan 3 limpiezas diarias a primera hora, a medio día y en la tarde.
- Comedor de estudiantes: se aplica el mismo procedimiento anterior luego de cada merienda.

## **SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR**

El transporte escolar es un servicio externo al establecimiento. Los apoderados contratan directamente con los prestadores del servicio.

No obstante, el Colegio cumple con entregar información y orientación sobre este servicio y establece las normas internas de uso de los estacionamientos, horarios y medidas de resguardo de la seguridad de los estudiantes, tanto al ingreso como al retiro desde el colegio.

La Administración del Colegio mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio. Los apoderados podrán solicitar esta información a la Administración, al inicio del año escolar.

### **RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Nuestro establecimiento, en cumplimiento de los principios de igualdad de trato y no discriminación arbitraria implementa acciones concretas para gestionar la inclusión, atención integral y protección de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con la condición del espectro autista, de acuerdo a las exigencias de cumplimiento de la Ley N° 21.545 y de su concreción en el ámbito educativo escolar<sup>9</sup>. Para ello, se han considerado especialmente los siguientes principios:

- a. Trato digno: el estudiante con la condición del espectro autista debe 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.
- b. Autonomía progresiva y adecuaciones: el estudiante con la condición del espectro autista 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 o el nivel de apoyo, según sea el caso, que pueda tener, las indicaciones de los especialistas internos y externos, y los acuerdos con la familia, privilegiando en todo momento el avance en las competencias personales, tanto sociales como académicas. Las adecuaciones que se requieran se realizarán considerando el principio de razonabilidad<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Circular N° 586, SIE

<sup>10</sup> El principio de razonabilidad en la inclusión escolar se refiere a la obligación de realizar ajustes y adaptaciones en el sistema educativo para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus necesidades individuales, tengan acceso a una educación de calidad y puedan participar plenamente en el aprendizaje. Este principio implica que las modificaciones deben ser justas, equitativas y no generar cargas excesivas para la institución educativa o los demás estudiantes (UNESCO-2025)

- c. 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.
- d. 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.
- e. Seguimiento continuo: esto es, una vez diagnosticada una persona con la condición 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 las características particulares de cada uno.

Desde la perspectiva educativa es importante señalar que el autismo, actualmente es calificado 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 alumnos, por tanto la presencia de esta condición requiere contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Nuestro establecimiento adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con la condición del espectro autista el acceso a los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las adecuaciones que se requieran según el caso.

Es importante considerar que, en la Ley N°21.545, también llamada Ley TEA, en el Manual DSM-V de la American Psychiatric Association, en el International Classification of Diseases [ICD-11] de la Organización Mundial de la Salud y en ningún otro similar, se especifica la agresión como criterio diagnóstico del trastorno del espectro autista. Por lo tanto, las conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, no se podrán asociar en su origen a la condición de los estudiantes con este diagnóstico y deberán ser analizadas y abordadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, tomando como criterio atenuante de las medidas, la presencia de la condición del espectro autista del estudiante involucrado.

**CONSIDERACIÓN RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES CON NEEP (Necesidades educativas especiales permanentes).**

- A. Medidas Disciplinarias:** En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por el hecho de presentar necesidades educativas especiales. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio que rigen la buena convivencia, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de las medidas descritas en el capítulo IX del RIE, ya sean formativas, de carácter excepcional o incluso disciplinarias, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición o trastorno del estudiante.
- B. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante:** Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con la condición del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física o psicológica. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren dentro de la jornada escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y, en el protocolo de desregulación emocional y conductual y se refiere a la necesidad de contar con la presencia del apoderado en el recinto escolar

La solicitud de presencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. En caso que el apoderado lo requiera, el Colegio entregará un certificado en que conste su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el objeto de que estos puedan acreditarla ante su empleador. Se utilizará el formato que se incluye en este Reglamento.

- C. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con la condición del espectro autista:** El Colegio declara expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, cualquiera sea su condición, dentro de la que se encuentran todas las necesidades educativas especiales, entre ellas las personas con autismo.

- D. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional: En el Colegio realizará anualmente, la capacitación de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa en esta área con el objetivo de fortalecer sus competencias profesionales y responder de manera efectiva a la diversidad y necesidades educativas especiales del estudiantado, así como para reflexionar acerca de la pertinencia de los instrumentos y acción de intervención a fin de analizar cambios o refuerzos. Además, se les deben proporcionar herramientas concretas para apoyar de manera efectiva a los estudiantes, buscando su participación plena en la comunidad educativa y el apoyo sistemático de la familia.

#### **CONSIDERACIONES ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Nuestro Colegio efectuará los ajustes necesarios para atender la diversidad de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, y para abordar desregulaciones emocionales y conductuales. En este contexto, se tendrá presente lo establecido en la Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que menciona la obligatoriedad de realizar un acompañamiento emocional y conductual al estudiante con la condición. Este acompañamiento se define como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a cualquier estudiante con necesidades educativas especiales a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o de responder de manera comprensiva y eficaz ante conductas que sean desafiantes de manejar en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada una “situación desafiante”, comprendida en este contexto como cualquier evento que ocurra con estudiantes que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta. El acompañamiento emocional y conductual reconoce la importancia del contexto en la estabilidad y bienestar de todos los estudiantes, y subraya la necesidad de una visión sensible e integral ante

cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de prevenir su agudización, persistencia e impacto en la salud y bienestar del estudiante y su entorno.

Para ello nuestro colegio, realizará los ajustes desde dos ejes:

» Eje preventivo<sup>11</sup>: en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

» Eje reactivo o de respuesta: en conjunto con la comunidad, planificarán las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un estudiante o párvulo en el espacio educativo, posibles de gatillar respuestas desafiantes para su manejo, considerando su naturaleza, intensidad o temporalidad.

#### **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA LOS APOYOS REQUERIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- Plan de acompañamiento emocional y conductual. PAEC

El Colegio implementará, para cada estudiante debidamente diagnosticado con la condición del espectro autista un plan de manejo individual con el objetivo de identificar y, en consecuencia, evitar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales durante la jornada escolar.

El Plan será diseñado por el Equipo de Apoyo del estudiante considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia, quienes deberán comprometer, a través de acuerdos que quedarán descritos en el PAEC, aquellos que serán de responsabilidad parental y profesional.

Para ello, nuestro colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, si se considera acorde y factible a la realidad del Colegio. Esta información deberá ser permanentemente informada por los apoderados del estudiante al

---

<sup>11</sup> La información relevante para ello se debe encontrar descrita en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante autista (PAEC)

Colegio, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el Colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también se deberán registrar los incumplimientos, pudiendo ser motivo de la activación de los protocolos correspondientes (vulneración de derechos, por ejemplo).

Esta información sólo será administrada por el equipo de apoyo del estudiante, siendo su contenido confidencial para el resto de la comunidad.

### **PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN ESPECÍFICO DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes con trastorno del espectro autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente: Anexo 9b.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

La Gestión Pedagógica y a las normas sobre evaluación y promoción escolar<sup>12</sup> del colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua se realiza de acuerdo con la normativa vigente, considerando los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y los planes y programas del colegio.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios, y a los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

---

<sup>12</sup> Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **1. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR**

El Colegio funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar, se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial para la Región de Valparaíso.

### **2. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

El acompañamiento pedagógico tiene por objetivo el seguimiento cercano durante el proceso de enseñanza aprendizaje con los docentes y con los estudiantes. Este acompañamiento se realiza de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza y con el fin último de impactar en un aprendizaje significativo para los estudiantes.

Se realiza a través de visitas al aula por parte de la Coordinación de Ciclo, Jefes de Departamento, PIE, colegas u observadores externos, complementadas con la retroalimentación docente en una entrevista personal o reunión, con cualquiera de las instancias anteriormente nombradas, más la Dirección del colegio.

Asimismo, el acompañamiento pedagógico se fortalece a través de las instancias de trabajo colaborativo y capacitación que el colegio dispone para sus docentes y asistentes de la educación de apoyo en el aula.

### **3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR**

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente, como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.

El objetivo de la planificación es abordar los principales contenidos en atención el desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que considera una selección intencionada de conocimientos, actitudes y habilidades que aporten a este objetivo, así como las adecuaciones curriculares necesarias para el acompañamiento a aquellos estudiantes que lo requieran por la presencia de una NEET o NEEP, o que por una situación particular y temporal, se encuentre en una condición de vulnerabilidad emocional o de otro tipo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo el respaldo de cada Jefatura de Departamento.

Los docentes entregan a inicio del año escolar una planificación anual que considera el siguiente ciclo pedagógico:

- a. Elaboración del Plan Anual por asignatura y curso, basado en los planes y programas del MINEDUC o los planes y programas del colegio, para las asignaturas y módulos propios de cada especialidad.
- b. Diseño de Unidad: Contiene los objetivos de aprendizaje que se trabajan en el desarrollo de la unidad y los indicadores de aprendizaje con que se evalúa cuánto aprendieron los estudiantes. El diseño de la evaluación debe tener una tabla de especificaciones que vincule los indicadores de aprendizaje con las instancias, instrumentos de evaluación y sus ítems. El diseño de la unidad considera la distribución de los objetivos de aprendizaje en el número de clases que el docente ha dispuesto para la unidad según su plan anual, y el diseño universal de aprendizaje en todos los cursos.
- c. Información a los estudiantes y los padres: Con el objetivo de involucrar a los estudiantes y sus padres, al iniciar una nueva unidad o eje de aprendizaje, los docentes comunican, a través de mail o de la plataforma virtual, cómo se llama la unidades, ejes o temas, los objetivos de aprendizaje en los que trabajarán, y el plan de evaluación según cada ciclo. Una vez subida la información en la plataforma, los docentes les comunican a los estudiantes y a sus padres que la información está disponible.
- d. Implementación de las clases o actividades pedagógicas y su respectivo monitoreo de aprendizaje (evaluación formativa y sumativa) para decidir si están las condiciones para avanzar o se detiene en objetivo de aprendizaje implementando otras metodologías.
- e. El docente, al planificar el año establece – en acuerdo con su Coordinación de Ciclo y su jefe de departamento – los momentos en los cuales aplicará una evaluación que le permita monitorear los resultados globales de aprendizaje según tabla de especificación, los que indican si se sigue a la siguiente unidad o eje, o se deben retomar los objetivos de aprendizaje con otras metodologías o enfoques.

#### **4. EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE**

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes, en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, según Decreto 67/2018 del MINEDUC.

El colegio implementa evaluaciones diferenciadas respecto de aquellos estudiantes que presenten NEET o NEEP, o que por una situación particular se encuentre en una condición de vulnerabilidad emocional o de otro tipo.

Para los estudiantes con la condición del espectro autista, esta adecuación estará contenida en su Plan de Acompañamiento Individual, el que se ejecutará considerando sus necesidades educativas y las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

La particularidad de las disposiciones sobre evaluación se encuentra disponible en el Reglamento de Evaluación y Promoción, publicado en la página web del colegio.

## **5. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL**

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los estudiantes en su proceso de desarrollo personal y social y, especialmente, en relación a su proceso escolar. La orientación vocacional tiene como fin desarrollar procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto personal de vida, referido a estudios superiores y posterior desarrollo laboral.

El colegio brinda este servicio a través del equipo docente en general, del Coordinador de ciclo, particularmente en la asignatura de Orientación y las actividades propias del equipo de apoyo, quienes aportan a la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes del colegio.

## **6. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y PROFESIONAL**

El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes y asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir sugerencias o instrucciones de Dirección para cursar estudios, o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas. El colegio considera como instancia de capacitación no sólo las ofrecidas por prestadores externos, sino que las que se organizan internamente en formato Consejo, reuniones de Departamento, de Ciclo u otras donde se produce aprendizaje colaborativo entre colegas, se fortalecen los equipos de sala y se construyen acuerdos para la mejora institucional.

## **7. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN CONTENIDAS EN EL ANEXO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio.

El Reglamento considera las adecuaciones curriculares y la evaluación diferenciada de sus estudiantes cuando así se requiera, según sus respectivos planes de acompañamiento individuales y de acuerdo a lo dispuesto en su Reglamento Área Diferencial que regula en Programa de Integración Escolar del establecimiento.

#### **8. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

El Colegio de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento<sup>13</sup> un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario, que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

---

<sup>13</sup> Anexo 7 del presente Reglamento

## **9. DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas, se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización, y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo N° 5 correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Anexo 5 del Reglamento.

## CÁPITULO VIII.

### NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

#### 1. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que permita concretar los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua es responsabilidad de todos quienes lo formamos, labor que se realiza siempre desde el enfoque formativo. De este modo la prevención de la violencia y el abordaje de las conductas que se alejan de estos valores, se hace siempre priorizando la conciencia de daño, la responsabilidad y reparación por las propias acciones, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

#### 2. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS ESTUDIANTES:

El colegio, desde la perspectiva del perfil del estudiante y los valores del Proyecto Educativo Institucional, considera las siguientes conductas esperadas:

##### 2.1 Conductas esperadas de RESPONSABILIDAD

1. Asistir regularmente al colegio y a todas las clases:
2. Ser puntual
3. Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme
4. Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas
5. Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas

##### 2.2 Conductas esperadas de RESPETO Y HONESTIDAD

1. Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración
2. Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa
3. Participar activamente y con respeto en las actividades del colegio
4. Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa

5. Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás
6. Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental

### **3. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL RESTO DE LA COMUNIDAD:**

- Padres y apoderados del colegio: las señaladas en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento.
- Funcionarios del colegio: las señaladas en su Contrato de Trabajo, en este Reglamento y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), documentos a los que hacemos referencia<sup>15</sup>.

### **4. DE LA DEFINICIÓN DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO**

Las faltas son concebidas como acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio, declaradas en este Reglamento.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que se determina según el valor de base que se transgrede, el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño posible y la convivencia general del colegio. Las faltas tienen consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicitan en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso, de acuerdo a lo señalado en este capítulo, que será siempre fundado en respaldos y evidencias que existan en cada caso. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento.

### **5. DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FALTAS**

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

---

<sup>15</sup> RIOHS Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua.



### **Consideraciones generales:**

La aplicación de una medida disciplinaria en el colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, tiene por finalidad el cambio de conducta del estudiante, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una sana convivencia en el ámbito escolar. Toda falta y medida quedarán registradas en la hoja de vida y en el libro de entrevistas, con las firmas del apoderado, el estudiante, el profesor e Inspectoría según corresponda.

### **Concepto de falta:**

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presente y que serán graduadas de acuerdo a su menor o mayor complejidad.

El Reglamento contempla dos tipos generales de faltas:

- **FALTAS DE RESPONSABILIDAD:** incumplir deberes asociados a la asistencia al establecimiento y el desempeño personal en las actividades institucionales.
- **FALTAS DE CONDUCTA:** incumplir deberes de convivencia, realizar conductas de maltrato y/o cometer conductas prohibidas.

### **Tipificación de faltas:**

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y gravísimas.

- **FALTAS LEVES:** aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados, las que no involucran riesgo o daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.
- **FALTAS GRAVES:** aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio o del curso, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, daño a la propiedad del colegio o de cualquiera de sus miembros. (Mineduc, 2016).

- **FALTAS GRAVÍSIMAS:** aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, que afecten gravemente la convivencia, teniendo efectos negativos en el clima escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, tráfico o microtráfico de sustancias, abuso sexual y otras. El consumo de alcohol, drogas, psicotrópicos sin receta ni control médico, así como tener conductas sexuales explícitas en actividades y dependencias del colegio, serán también consideradas como faltas de esta categoría.

### **FALTAS DE RESPONSABILIDAD**

#### **a) FALTAS LEVES:**

- Infringir normas institucionales de presentación e higiene personal.
- Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación
- Negarse a usar el uniforme establecido por el establecimiento.
- Usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
- Llegar atrasado con un máximo de 6 veces a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.
- Llegar atrasado/a al inicio de la jornada escolar o bien una vez iniciada cada una de las horas de clases.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- Entregar fuera de plazo documentos oficiales del establecimiento, tareas, trabajos u otros deberes, sin justificación.
- Asistir a clases sin útiles escolares o materiales solicitados para el desarrollo de las clases.
- Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al establecimiento.
- Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- No presentar firmada una comunicación, circular, autorización, u otro documento con firma del apoderado que acredite su recepción.
- Tener sus materiales personales, uniformes, ropa, objetos u otros sin marcar.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.

- Descuido o falta de aseo o limpieza en el espacio de trabajo personal. No cooperar en el aseo de la sala de clases y espacios del colegio en que se realice una actividad del curso.
- Atentar levemente<sup>16</sup> contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, baños, comedores, patios, entre otros.
- Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio.
- Ingresar a baños de otros niveles.
- No respetar la distribución de los estudiantes dispuesta por el profesor jefe al interior de la sala de clases o en relación a la distribución de grupos de trabajo o actividad.
- Usar juegos no autorizados en el colegio que puedan poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de todos los miembros de la comunidad.

**b) FALTAS GRAVES:**

- Asistir al establecimiento sin uniforme de manera infundada.
- Estar ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el establecimiento.
- Abandonar sin autorización la sala, taller, laboratorio, etc. durante el horario de clases o en los cambios de hora.
- No devolver materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. del establecimiento.
- Dañar considerablemente los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del establecimiento por uso incorrecto de estos.
- Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo de estos.
- Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyo contraídos frente a actividades escolares especiales, extra programáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.
- Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.

---

<sup>16</sup> Rayar el banco sin dañarlo considerablemente, sacar flores u hojas de los árboles, entre otras.

- Promover y /o incitar al uso de prendas o accesorios no permitidos según las características de la actividad realizada en el Establecimiento y/o en su representación.
- Reiterar la conducta de atrasos, transcurridos los primeros seis (6) atrasos del período.
- Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso y otras que causen daño a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
- Usar celular u otro dispositivo electrónico por segunda vez o durante una evaluación, a menos que haya sido autorizado previamente por el docente.
- Negarse a entregar celular, Tablet, iPad u otro elemento tecnológico, cuando éste ha sido solicitado para las actividades escolares y no se le está dando uso pedagógico.
- Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
- Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
- Usar herramientas de inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente.
- No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en la participación en cualquier protocolo de actuación o proceso de convivencia escolar.
- Esconder las pertenencias de compañeros provocando preocupación o angustia.
- Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas; colocar cualquier tipo de lienzo, póster o letrero sin autorización previa en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
- Permanecer en el establecimiento después del horario permitido sin previo aviso por escrito de los padres y autorización del colegio.
- No cumplir con los plazos de entrega de trabajos calificados sin justificar debidamente.

**c) FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- Negarse a asistir a clases.

- Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente a la institución, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.}
- Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sustancias tóxicas, entre otras, dentro de cualquier dependencia del colegio y/o durante actividades organizadas por el colegio, o en las que se participe como estudiante del colegio.
- Porte de armas de fuego reales o simuladas que provoquen una plausible convicción de realidad, cualquier forma de explosivos, spray de gas pimienta, dispositivos de inmovilización, elementos cortopunzantes o combustibles que pudieran generar, con su uso, lesiones graves y/o muerte en cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
- Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas por funcionarios del colegio.
- Intercambiar o suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad en una actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
- Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- Participar con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol u otras drogas, en actividades del Colegio, ya sean actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas recuperación de evaluaciones, reparaciones de falta o cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.
- Incitar a otros estudiantes al consumo de medicamentos de cualquier especie, drogas o alcohol, etc.



## **Faltas de conducta**

### **a) FALTAS LEVES:**

- Tener comportamientos que perturben moderadamente el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar en clase, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular en cualquier momento de la jornada o actividad oficial, dormir o comer en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización.
- Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir o desobedecer instrucciones, producir desorden, llegar tarde a los puntos de encuentro, entre otras.
- Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- Desechar o estropear comida en buen estado.
- Comercializar, al interior del colegio, objetos de cualquier especie sin autorización.
- Conductas de agresión física o similar, que no constituyan una acción que implique riesgo, como juego brusco o disputas menores, arrojar objetos, empujar.
- Tener manifestaciones sexo-afectivas que no corresponden al contexto escolar como besos, caricias u otros.
- Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los estudiantes.
- Negarse a cooperar, omitir o alterar información o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.

### **b) FALTAS GRAVES:**

- Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del establecimiento (sólo personal autorizado) debidamente señalados.
- Expresiones de connotación sexual, individual, de pareja o grupal dentro del establecimiento, como también en actividades programadas o de representación de éste.
- Infringir normas de cortesía, pudor y urbanidad en el establecimiento.

- Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos a una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones inadecuadas u ofensivas al contexto escolar( por ejemplo: esvásticas, órganos genitales masculinos y femeninos, signos antirreligioso)
- Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso y otras que causen daño a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente, y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar
- Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de convivencia escolar.
- Realizar actos o gestos genéricos de carácter discriminatorio a través de cualquier medio (dirigidos a uno o más integrantes de la comunidad educativa en particular).
- Incumplir los signos de respeto establecidas para los símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el establecimiento.
- Utilizar sin autorización de la dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento.
- Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro de la comunidad escolar
- Colocar en peligro la integridad física, propia y/o de los demás, por cualquier medio, sin respetar las medidas de seguridad establecidas
- Promover conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
- Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar.
- Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio sobre acontecimientos que afecten la convivencia escolar.
- Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.

- Faltas a la honradez en cualquiera de sus formas, como robo o hurto, dentro o fuera del recinto escolar.
- Faltas a la honradez en situaciones de evaluación, tales como la copia, la colusión, el plagio, utilizar el mismo trabajo para presentar en asignaturas distintas, doble uso de un trabajo o bien cualquier conducta que facilite estas u otras de ellas.
- Revisar y/o extraer sin autorización los objetos personales ajenos, tales como prendas de vestir, bolsos, mochilas, etc., afectando la intimidad o privacidad de otros.
- Rehusar explícitamente a obedecer la instrucción, discutir de manera violenta, desafiante o irrespetuosa con un profesor o adulto funcionario del colegio.
- Portar y/o consumir bebidas energéticas dentro del Colegio o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
- Agredir físicamente sin provocar lesiones a través de Juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
- Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.
- Fumar cigarrillo, tabaco o vapeador o equivalente en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones del colegio.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados del colegio. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
- Facilitar el ingreso a las dependencias del colegio a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de éste, sin autorización previa.
- Entrar subrepticamente al colegio fuera del horario de funcionamiento, causando o no daño a su infraestructura.
- Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la identidad institucional, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.
- Mostrar una actitud irreverente, desafiante, opositora, despectiva o de superioridad frente a los educadores del colegio. Por ejemplo permanecer en la conducta pese al llamado

de atención, o negarse a deponer una conducta transgresora ante las indicaciones impartidas.

**c) FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- Agredir física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alta afectación personal, ya sea de manera presencial o virtual. (teniendo una mayor gravedad cuando se trata de víctimas vulnerables o en situación de indefensión).
- Registrar y difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del establecimiento.
- Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- Difundir, a través de cualquier medio, mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar
- Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes en particular de la comunidad educativa.
- Dishonrar, a través de cualquier medio, símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Establecimiento
- Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.
- Promover y / o incitar conductas que provoquen daño físico y/o psicológico a otros.
- Usar elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres , del colegio o personales
- Esconder, sustraer, destruir, adulterar, falsificar documentos escolares de cualquier tipo.
- Falsificar firmas en documentos escolares de cualquier tipo.

- Ejecutar prácticas prohibidas para enfrentar situaciones de evaluación escolar, por ejemplo: copiar a un compañero, utilizar celular (u otro medio tecnológico) para buscar respuestas
- Dañar intencionalmente materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o Dependencias del Establecimiento (“vandalismo”), provocando su destrucción o inutilización.
- Impedir intencionalmente, a través de cualquier medio, la realización de una o más actividades institucionales.
- Cualquier alteración al orden y a la disciplina cometida en actos oficiales, liturgias, ceremonias y desfiles entre otras, ya sea al interior del colegio o cuando esté representando oficialmente al establecimiento, por ejemplo interrumpir con gritos, ocasionar peleas, discusiones a viva voz, salir del lugar sin autorización, comer.
- Descargar, distribuir y/o compartir información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica, o los principios y valores del PEI.
- Realizar actos sexuales o de connotación sexual en el Establecimiento o en actividades vinculadas a este.
- Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada patrocinadas o supervisadas por el Establecimiento:
  - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir alcohol al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas por éste.
  - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir tabaco, vaper (cigarrillo electrónico) o equivalentes al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas por éste.
  - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica y o receta)
- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).

- Portar y/o hacer uso de elementos incendiarios, acelerantes, combustibles u otros similares.
- Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.
- Participar en riñas o golpes que genere daño hacia otro integrante de la comunidad escolar.
- Salir del establecimiento (fuga) sin la autorización correspondiente.
- Tomarse junto a otros estudiantes el establecimiento, impidiendo el funcionamiento habitual de éste.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO**

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, el colegio en ejercicio de su rol formativo adoptará una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dicha medida sea formativa disciplinaria, se agregarán las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatoras y formativas, en el contexto del debido proceso escolar.

La decisión de aplicar medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando como prioridad la activación de medidas de apoyo, formativas, y reparatoras.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos conciencia sobre las consecuencias de sus actos, fomento de la responsabilidad personal, compromiso con el colegio, fortalecimiento del valor del respeto, la empatía y el deber ciudadano de cumplir con las normas institucionales.

**TODAS LAS MEDIDAS TIENEN UN ENFOQUE FORMATIVO Y PEDAGÓGICO; LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE CADA UNA DE ELLAS QUEDA SUJETA AL ÉNFASIS QUE SE LE QUIERA DAR; ASÍ SERÁN:**

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias

- Reparadoras

## 1. De las medidas administrativas

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas, de resguardo, protección y disciplinarias señaladas en este título.

La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.

El registro es una obligación para el profesor, educador o funcionario que deba realizarlo.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases:** Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante o párvulo, en el libro de clases virtual. Se le informa al estudiante del registro. El estudiante y sus padres tienen acceso a este registro a través de la plataforma webclass.
- b. Entrevista** del estudiante o párvulo con profesor jefe o educadora, coordinador de ciclo, y registro en el libro de clases.
- c. Comunicación al apoderado (faltas leves):** a través de la agenda, teléfono, correo electrónico o Webclass el o los adultos formadores informarán al apoderado la falta cometida por su hijo o hija, el estado de la situación y lo que vendrá como posible consecuencia.
- d. Citación y entrevista al apoderado (faltas leves, graves o gravísimas):** el profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario que corresponda, pueden citar al apoderado del estudiante a una entrevista con el objetivo de informar, dialogar con el estudiante, establecer reparaciones y compromisos a futuro de acuerdo al RIE.

De esta instancia debe quedar registro en el libro de clases, registro de entrevistas en plataforma Webclass o registro de evento de maltrato, para su posterior seguimiento.

## 2. De las medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento al estudiante.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo del alumno frente a las faltas al presente Reglamento. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe, profesor de asignatura, jefe UTP, encargado de convivencia, orientadora o dirección. Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparadoras y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

### Las medidas pedagógicas formativas son las siguientes:

- a. Diálogo personal, pedagógico y formativo (**faltas leves**) constituye una conversación entre uno o más adultos formadores y estudiantes, focalizada en la toma de conciencia personal de la falta, las consecuencias para sí mismo y los demás, y la propuesta de medios de reparación y compromisos a futuro. Esta herramienta puede ser usada por miembros del equipo directivo, docentes y equipo de Convivencia Escolar sin previo aviso a los padres.
- b. **Diálogo grupal reflexivo (faltas leves):** el o los adultos formadores pueden sostener una conversación con él o los estudiantes involucrados en una falta con el objeto de tomar conciencia, buscar medios de reparación y establecer compromisos a futuro. En esta conversación se pueden integrar otros estudiantes y adultos (profesionales de apoyo) que puedan colaborar en la consecución de los objetivos de formación. Esta herramienta puede ser usada por miembros del equipo directivo, docentes y equipo de Convivencia Escolar sin previo aviso a los padres.
- c. **Plan de Trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante o párvulo y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, educadora, coordinador de ciclo o equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante o párvulo comete reiteradas faltas, entre otros.
- d. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor jefe, educadora, Coordinador de Ciclo y/o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes o párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.
- e. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa):** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento

pedagógico en alguna asignatura, diagnóstico, tratamiento y/o acompañamiento de especialistas tales como neurólogos, psiquiatras, psicólogos, fonoaudiólogos, y terapeutas ocupacionales, entre otros; asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la Red Mejor Niñez, u otros organismos.

- f. Aplicación de sugerencias de especialista externo.** Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones. Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de una ambiente armónico y adecuado que aporte favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

**NOTA:** las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso, imperativas.

- g. Asistencia al colegio sólo para rendir evaluaciones.** En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción o ajuste temporal de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión y mientras se resuelve), la Dirección podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejando además un registro en su hoja de vida.

- h. Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección, como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o signifique una

afectación grave para la convivencia escolar. En caso de imposibilidad o ausencia de la Dirección, esta facultad, por delegación, queda a cargo del encargado de convivencia escolar.

La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria.

Se deberá informar al estudiante y al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida. Si no lo firma, se tomará nota de esta situación, solicitando la presencia de otro funcionario del colegio como testigo.

Durante la vigencia de la medida, el estudiante, contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello, la Coordinación de ciclo, supervisará el envío digital de actividades pedagógicas, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y enviarlas a quien corresponda según calendario entregado.

En casos excepcionales en que el estudiante no pueda cumplir la medida fuera del colegio, se habilitará un espacio educativo para que éste permanezca durante la jornada.

La suspensión como medida cautelar será siempre temporal y durará, según sea la causa que le da origen; en caso que se trate de un procedimiento disciplinario por cancelación de matrícula o expulsión, el plazo de duración será el señalado en dicho procedimiento.

- i. **Suspensión como medida formativa:** La suspensión como medida formativa podrá ser acordada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección y el apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre voluntaria y temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días desde la fecha en que se firmó el acuerdo. En caso que se acuerde con la familia, se deberá activar un PACI que considere los apoyos académicos que requiera el estudiante durante la vigencia de la suspensión.
  
- j. **Cierre anticipado del año escolar:** Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Calificación. Evaluación y Promoción Escolar.

## Otras medidas formativas excepcionales

- **Cambio de actividad y/o cambio de lugar.** Esta medida se aplicará de manera complementaria y excepcionalmente en aquellos procesos por faltas graves o gravísimas que hayan afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. También podrá aplicarse temporalmente mientras dure el proceso disciplinario.
- **Cambio de puesto o cambio de grupo de trabajo.** Estas medidas tienen por objeto buscar el mejor ambiente de aprendizaje, para potenciar el trabajo y/o lograr el máximo desarrollo del trabajo pedagógico de los estudiantes, y no tiene un sentido punitivo.

Se aplica ante faltas leves o graves, como pueden ser situaciones de conflictos entre estudiantes, interrupción del ambiente de trabajo, entre otras como para optimizar el rendimiento académico, potenciar habilidades y favorecer la concentración y el ambiente de aprendizaje, entre otras.

- **Reducción o ajuste excepcional de jornada.** En caso que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de la Dirección y acordado con el apoderado, la reducción o ajuste temporal de la jornada escolar. Se activará un PACI de acuerdo con el apoderado con acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado. Será siempre una medida temporal que se evaluará a lo menos dentro del período de 15 días desde su aplicación.
- **Presencia de tutor externo.** En caso que se haya acordado con la familia, se podrá autorizar el ingreso de tutor externo que colabore directamente en el aula con el estudiante. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Esta medida será especialmente importante en el apoyo que requieren aquellos estudiantes que mantengan dificultades de aprendizaje relevantes o una conducta de disrupción, oposicionismo o equivalente que se funde principalmente en una condición de salud física, psicológica o emocional.

Es una medida temporal.

La decide la Dirección del colegio con el acuerdo de la familia y el informe del equipo de apoyo.

**Otras medidas formativas que se pueden aplicar cuando se requiera reforzar un comportamiento o apoyar las acciones de inclusión escolar son las siguientes:**

- **Activación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** para el estudiante con la condición del espectro autista.

Aplica coordinación PIE.

- Activación del Protocolo de reconocimiento escolar de identidad de género

Aplica Orientación.

- Actividades de sensibilización y apoyo a la diversidad realizadas por el profesor jefe u orientador en la Hora de Orientación o en instancias de trabajo de curso (talleres, jornadas y otras)

Aplica: orientador, profesor jefe.

- Intervención al curso o nivel.

**Objetivo:** frente a situaciones que lo requieran, se busca fortalecer el sentido de pertenencia, la conciencia de responsabilidad frente a conductas transgresoras y promover valores y habilidades positivas, y empoderar a los estudiantes para que se conviertan en líderes positivos.

Aplica, profesor, profesor jefe, orientador, encargado de convivencia escolar.

### 3. De las medidas reparatorias

Estas son acciones destinadas a reparar el daño causado. Permiten restituir simbólicamente o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente y sinceramente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
- c. **Servicio comunitario.** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares. Esta medida será acordada con los estudiantes y los padres.
- d. **Servicio pedagógico.** Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros. Esta medida será acordada con los estudiantes y los padres.
- e. Propuestas de **medidas reparatorias por parte del estudiante:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
- f. Eliminación inmediata de publicaciones en redes sociales u otros medios de comunicación cuando afectan la integridad u honra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Esta medida la aplica el encargado de convivencia escolar.

- g. En caso que el estudiante traiga al colegio elementos no solicitados, estos podrán ser temporalmente retenidos para ser entregados, el mismo día o al día siguiente al apoderado indicando la inconveniencia de su porte en actividades del colegio.

### 4. De las medidas disciplinarias aplicables a las faltas graves y gravísimas.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse a los estudiantes de educación básica y media.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

- a. **Carta de Compromiso:** Es una medida de advertencia de condicionalidad de la matrícula al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves. Esta medida la aplica el encargado de convivencia escolar y/o Dirección, y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además se informará los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe, quien hará seguimiento de la medida.
- b. **Carta de Condicionalidad de la Matrícula:** Esta carta se entrega cuando el estudiante no colabora en un cambio de comportamiento acordado en la carta de advertencia e incurre en una falta grave o gravísima. Inspectora general quien podrá delegar la medida al encargado de convivencia escolar y/o dirección, informarán al estudiante y se reunirán con los Padres o Apoderados a través de una entrevista personal (1) con ellos, de la que se dejará constancia escrita de la falta, la medida y el procedimiento. En caso de que los Padres o Apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se les notificará por carta enviada al domicilio dejando constancia por escrito de esta situación en la hoja de vida del estudiante.

Esta medida se adopta por la inspectora general, encargada de convivencia escolar y/o Dirección. La resolución es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos (2), dejando registro escrito de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada a fin de revisar su levantamiento o permanencia. Además, se informará al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

- c. **Cancelación de matrícula:** Se entenderá como cancelación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Esta se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

La medida es una decisión extrema que adopta la Dirección en caso de faltas gravísimas de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

- d. **Expulsión:** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas gravísimas, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante.

La medida se aplicará además en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo o se refiera a conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y en la Ley Nº 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Dirección del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

## **5. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión**

- a. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- b. No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas relativas al estado civil de los

padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

- c. La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- d. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la Dirección del colegio deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento pertinentes a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- e. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores del estudiante. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la Dirección del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 5 días hábiles.
- f. El estudiante a quien se le haya aplicado la medida disciplinaria de expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar del colegio, durante los dos años inmediatamente siguientes al año de aplicación de la medida. En caso de cancelación de la matrícula, esta restricción opera por el año inmediatamente posterior a la aplicación de la medida.

**Información a la Superintendencia de Educación:**

De la adopción de la medida disciplinaria de cancelación de la matrícula o expulsión deberá informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se ejecuten las medidas a fin de que esta entidad verifique el cumplimiento del procedimiento y los plazos legales

**NOTA.** Como se ha señalado en este Reglamento, las medidas disciplinarias tienen un eminente sentido formativo orientado a la toma de conciencia sobre el daño y la necesidad de cumplir las normas de convivencia, la reflexión sobre la responsabilidad personal y la reparación. Es por ello que, durante el período de vacaciones de verano pierden su sentido formativo desde la realidad del contexto escolar. Por esto, al finalizar el año escolar, las medidas serán evaluadas y se levantarán e informarán al estudiante proporcionándole metas específicas para trabajar sus habilidades sociales y conductuales. Al regreso, a fines de marzo o inicios de abril, se evalúa considerando la necesidad de mantener o ajustar las medidas disciplinarias, según sea la actitud y comportamiento del estudiante. Este proceso estará a cargo del encargado de convivencia escolar.

## 6. De la pérdida de Oportunidades de Participación

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves o gravísimas, la Dirección podrá decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria, la pérdida o suspensión de las siguientes oportunidades de participación.

- a. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios. En caso de ser estudiantes de IV Medio, podrán perder la oportunidad de participación o algún beneficio acordado previamente con la Dirección del colegio; participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de licenciatura, etc.
- b. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar. En caso que se trate de un estudiante que, teniendo advertencia o carta de condicionalidad durante los 6 meses anteriores a la elección, se suspenderá su postulación.
- c. Suspensión de la representación del Colegio en algún tipo de instancia extraprogramática (campeonato deportivo, actividad cultural, o equivalente).

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

## 7. Cuadro explicativo de medidas

### a. Faltas leves

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases Comunicación al estudiante Entrevista con el estudiante Entrevista con el apoderado
-------------------------	---

Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	<p>Diálogo personal, pedagógico y formativo.  Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos  Derivaciones  Aplicación de sugerencias de especialista externo  Cambio de actividad o de lugar  Cambio de puesto o de grupo de trabajo</p>
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparadoras	<p>Disculpas a los afectados,  Servicio Pedagógico  Servicio Comunitario  Propuesta del estudiante.</p>

**b. Faltas Graves**

Medidas administrativas	<p>Registro en libro de clases.  Entrevista del estudiante con profesor jefe o educadora.  Entrevista con apoderado.</p>
-------------------------	--

<p>Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento</p>	<p>Diálogo personal, pedagógico y formativo.  Diálogo grupal reflexivo  Cambio de actividad o lugar  Cambio de grupo de trabajo o de puesto  Cambio de curso  Plan de trabajo casa-colegio  Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos  Derivaciones  Aplicación de sugerencias de especialista externo  Suspensión cautelar y formativa  Cierre anticipado de año escolar  Cambio de actividad  Reducción o ajuste excepcional de jornada  Presencia de tutor externo</p>
<p>Medidas Disciplinarias</p>	<p>Amonestación por escrito  Carta de compromiso mejora de conducta  Carta de advertencia de condicionalidad de matrícula  Condicionalidad de la matrícula  Cancelación de la matrícula  Expulsión</p>
<p>Medidas Reparadoras</p>	<p>Reparación del daño material  Servicio comunitario  Disculpas a los afectados  Eliminación de publicación en RRSS.</p>

**c. Faltas gravísimas**

<p>Medidas Administrativas</p>	<p>Registro            Citación al apoderado de manera urgente.            Entrevista con el apoderado            Entrevista con el estudiante</p>
<p>Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento</p>	<p>Diálogo personal, pedagógico y formativo.            Diálogo grupal reflexivo            Plan de trabajo casa-colegio            Cambio de actividad o de lugar.            Cambio de curso.            Cambio de puesto o de grupo de trabajo            Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos            Derivaciones            Aplicación de sugerencias de especialista externo            Suspensión cautelar y formativa            Cierre anticipado de año escolar            Cambio de actividad            Reducción o ajuste excepcional de jornada</p>
<p>Medidas Disciplinarias</p>	<p>Amonestación por escrito en libro de clases            Registro en libro de inspectoría            Carta de compromiso mejora de conducta            Carta de advertencia de condicionalidad de matrícula            Condicionalidad de la matrícula            Cancelación de la matrícula            Expulsión</p>

Medidas Reparadoras	Propuesta del estudiante como medida reparatoria Reparación del daño material Servicio comunitario Servicio pedagógico Disculpas a los afectados Eliminación de publicación en RRSS
---------------------	--

### 8. Criterios de aplicabilidad de las medidas

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- c. La conducta manifestada no está asociada a su condición del espectro autista
- d. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
  - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
  - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
  - Las circunstancias en que se cometió la falta.
  - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
  - La discapacidad o indefensión del afectado.

### Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

#### Son circunstancias atenuantes:

- a. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.

- c. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- d. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparadoras a favor del afectado.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- h. La ausencia de intencionalidad.
- i. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

**Son circunstancias agravantes:**

- a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- b. Multiplicidad de faltas cometidas en un mismo hecho
- c. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- d. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- f. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- g. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- h. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- i. La discapacidad o indefensión del afectado.
- j. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- k. Amenazas a víctimas (afectados).
- l. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- m. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- n. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- o. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
- p. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- q. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- r. Tener carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad vigente o dentro del año escolar en curso.

- s. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- t. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- u. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

## **9. Del debido proceso escolar**

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- 1) Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- 2) Sean informados de la activación del procedimiento y respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- 3) Se permita a todos los involucrados ser escuchados en la fase de indagación en que se reciben las pruebas, evidencias y descargos de las partes. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- 4) Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- 5) Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- 6) Se presume su inocencia.
- 7) Se tendrá derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.
- 8) Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- 9) Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad, compartiendo la información únicamente con el personal directamente involucrado y aquellos que firmen un consentimiento informado de confidencialidad. Los apoderados serán informados en todo momento sobre el proceso, y la documentación se almacenará de manera segura en las carpetas de registro de Convivencia Escolar.

- 10)** El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y gravísimas
- 11)** Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, excedan a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

## **10. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico**

### **Fase 1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información**

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar

- En caso de Faltas leves; al profesor jefe.
- En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar al encargado de convivencia escolar, quien activará el procedimiento.
- Recopilación de antecedentes preliminares de todos los involucrados y activación de medidas iniciales de contención y resguardo de derechos.

Una vez recibida la información, el encargado de convivencia escolar continuará con el

Procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

### **Fase 2. Información al apoderado y al estudiante.**

Al inicio de todo procedimiento disciplinario en que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 24 horas, el encargado de convivencia escolar notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar de la cual debe quedar constancia por escrito.

Esta notificación debe señalar la o las faltas por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el procedimiento al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del encargado de convivencia escolar.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

### **Fase 3. Indagación:**

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al procedimiento disciplinario.

El responsable de la fase es el encargado de convivencia escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

**Posibles acciones de esta fase:**

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas y para solicitar o recibir antecedentes de su parte.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas individuales y grupales y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios del colegio.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación** si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando la privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase, así como en la fase de activación según necesidad, se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La fase de indagación tendrá un plazo máximo de diez días hábiles, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento y termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá una descripción de los hechos, la descripción de las faltas, las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar o la determinación de éstas (cuando sea el encargado de convivencia escolar la persona que las decida) según sea el resultado que arroje esta fase. Transcurrido este plazo y durante el día siguiente hábil al cierre de la indagación (pudiendo ampliarse este plazo hasta 3 días en caso de necesidad), el encargado de convivencia escolar, informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparadoras y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que le corresponda a la Dirección la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario el encargado de convivencia escolar entregará por escrito la información al apoderado y al estudiante.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el encargado de convivencia escolar, o a quien delegue, expondrá esta situación en un informe y recomendará el cierre del proceso. Dicho informe por escrito será entregado al estudiante y a su apoderado.

En el cumplimiento de esta función podrá estar apoyado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, especialmente cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten la integridad física o psicológica de un estudiante del colegio.

**NOTA 1:**

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Dirección podrá decidir el cambio temporal de

funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

En caso que la conducta del estudiante se trate de una agresión constitutiva de violencia en el trabajo contra un funcionario (directivo, docente, asistente de la educación, administrativo y/o auxiliar), se podrá activar, a solicitud de éste, el protocolo de investigación de la Ley N° 21.643 de acuerdo a lo establecido en el Protocolo respectivo y, en el anexo 6 del presente Reglamento.

**NOTA 2:**

Esta etapa no será necesaria en los casos en que quien cometa la falta asuma la responsabilidad por la misma, debido a la claridad de los hechos. En este caso, se entregarán al momento de la notificación tanto la resolución como las medidas, dando el plazo correspondiente para la reconsideración. Si no se presenta el recurso dentro del plazo de 3 días hábiles, se procederá a la aplicación de las medidas definidas.

**Fase 4: Resolución**

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, es:

- Inspectoría general en el caso de la aplicación de la sanción, de acuerdo a la tipificación de la falta.

Encargado de convivencia escolar, desde la carta de compromiso como advertencia y de incurrir en una nueva falta la carta de condicionalidad.

- Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula o la expulsión, con la consulta previa al Consejo de Profesores.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada por el encargado de convivencia escolar del nivel al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

En el cumplimiento de esta función podrá estar apoyado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, especialmente cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten la integridad física o psicológica de un estudiante del colegio.

**Fase 5: Del recurso de reconsideración**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 3 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la Dirección, dejando registro del día y hora en el libro de entrevistas de dirección.

El recurso de reconsideración, en cualquiera de los casos, será resuelto en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que se ha recibido la solicitud.

Durante este periodo la dirección consultará al consejo de profesores para tomar la decisión final, la que será notificada al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de entrevista de dirección y hoja de vida del estudiante.

#### **11. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión**

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros del colegio o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección, previo informe del Consejo de Profesores.
- d. La Dirección deberá instruir al Encargado de convivencia escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como “gravísima” establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e. De la suspensión como medida cautelar: La Dirección y/o inspectoría general previa instrucción de la Dirección podrán suspender, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- f. 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 (Ley 21.128)
- g. Contra la resolución que imponga la cancelación de la matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Dirección, 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.
- h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Dirección.
- i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.

- j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- k. El colegio deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles desde que la medida quede afirme (pueda ser ejecutada), a fin de que ésta, revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

#### **12. De las medidas aplicables a los apoderados:**

Están descritas en el capítulo II del presente Reglamento.

En caso que la conducta del apoderado se trate de una agresión constitutiva de violencia en el trabajo contra un funcionario (directivo, docente, asistente de la educación, administrativo y/o auxiliar), se podrá activar, a solicitud de éste, el protocolo de investigación de la Ley N° 21.643 de acuerdo a lo establecido en el Protocolo respectivo y, en el anexo 6 del presente Reglamento.

#### **13. De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio**

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar. Éstas van desde la amonestación por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo<sup>17</sup>.

#### **De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.**

##### **Reconocimiento al 100% de asistencia.**

En el primer semestre se premia con una salida pedagógica fuera de la comuna.

Al término del segundo semestre reciben obsequio de parte de la dirección a quienes cumplan con el 100% de asistencia anual.

---

<sup>17</sup> RIOHS Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua.

### **Reconocimiento por buen rendimiento**

Al término del 2° Semestre se premiará al estudiante que obtenga el mejor promedio de su curso con un obsequio, en un acto académico con la presencia de toda la comunidad educativa y los padres o apoderados de los estudiantes distinguidos.

### **Premiación estudiantes 4° Año Medio**

En el acto de licenciatura se entregará un premio a los estudiantes que obtengan:

- Mejor rendimiento académico.
- Permanencia desde NT1 a 4° Medio.
- Asistencia 100% del último año.
- Vivencia del espíritu Eucarístico Mercedario.
- Esfuerzo y superación.
- Apropiación del perfil de egreso de cada especialidad.

## **CÁPITULO IX.**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR**

#### **1. DE LA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

El espacio escolar es un lugar en el que se aprende a convivir con otros, aprendiendo de la diversidad en la forma de ser, pensar y actuar y de la necesidad de contar con espacios de participación regulado por normas que favorecen el respeto y la solidaridad.

En nuestro colegio la formación en convivencia es un aspecto central del desarrollo integral de los estudiantes, el que se aborda desde la práctica de actividades que enriquezcan su formación social y la construcción de instancias de participación comunitaria especialmente a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde la educación Parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales y reglas de buen trato.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y escolar como el Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados, actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación y actividades complementarias tales como la revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la construcción de redes de apoyo y de interacción con
- Tribunal de Familia San Felipe distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como:
  - Fiscalía San Felipe
  - Programas ambulatorios de Mejor Niñez
  - Ilustre Municipalidad Santa María.
  - Senda Continuo preventivo Santa María
  - Oficina de inclusión Social Santa María
  - Servicio de salud Aconcagua
  - Centro de Salud Familiar, Dr. Jorge Ahumada Lemus (Cesfam) Santa María.
  - Programa de acompañamiento psicosocial año 2025.

- Centro de Salud Familiar, Segismundo Iturra San Felipe (Cesfam) San Felipe.
  - Centro de rehabilitación integral San Felipe (CRI)
  - Centro de Salud Mental Comunitario, San Felipe (Cosam)
  - Centro Renacer San Felipe.
  - Oficina de Migración San Felipe.
  - Aula hospitalaria San Felipe.
  - Centro de salud privado de atención de psicólogos y/o psiquiatras particulares.
  - Servicio de salud de urgencia de acuerdo a la problemática y a la edad del estudiante, Hospital San Camilo San Felipe y Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel Putaendo.
  - Implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
  - Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
  - Aplicación de medidas disciplinarias cuando sea necesario, respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante, en el contexto del debido proceso escolar.
- Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con el área de convivencia y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y buena convivencia escolar entre todos.

## I. GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. Del Consejo Escolar, composición, funciones y atribuciones

De acuerdo al Art. 15 de la Ley Nº 20.370 de la Ley General de Educación, *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”*.

El Consejo Escolar del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

Lo componen:

Dirección por derecho propio.

Encargado de convivencia escolar por derecho propio

Un representante de los profesores, otro de los asistentes de la educación elegidos por votación directa.

Un representante del Centro de Estudiantes elegidos por su directiva;

Un representante del Centro de Padres y Apoderados elegido por su directiva.

Un representante del Sostenedor.

### **Aspectos de funcionamiento**

- El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución.
- Podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por la Dirección o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.
- Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico.
- El Consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.

La directora del Colegio será la que presida el Consejo, y podrá invitar a expertos en determinadas materias a sus sesiones. Se designará en la primera sesión un secretario, quien será responsable de levantar un acta en cada reunión.

## **2. De las funciones del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar tiene como función, entre otras, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento Consejos Escolares).

### **Atribuciones del Consejo Escolar**

#### **1. Informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:**

- Logros de aprendizaje de los estudiantes. Resultados de mediciones internas y externas si las hubiere.

- Visitas realizadas por la Superintendencia de Educación.
- El presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento (cuenta pública anual).

2. Asimismo, el Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- Actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- Modificaciones al Reglamento Interno y/o protocolos de actuación.

Otras materias que determine la Dirección en conjunto con el sostenedor del colegio

### 3. **Del Encargado de Convivencia Escolar**

Es el funcionario responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de actuación y estrategias de prevención.

Asimismo, es el encargado de liderar la elaboración, con el visto bueno del Consejo Escolar y la Dirección del colegio, la ejecución y supervisión del Plan General de Convivencia Escolar.

Será quien actúe como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación de información o fiscalizadora en el área de convivencia escolar y respecto de las solicitudes relacionadas con los organismos públicos y privados en temas de convivencia escolar.

Será nombrado por la Dirección y será un funcionario de su exclusiva confianza. Deberá enviar dicha información mediante oficio, al inicio del año escolar, al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Igualmente será informado de manera oficial a la comunidad escolar.

Tendrá como principales funciones y responsabilidades:

- a. Gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, además de promover la gestión de la Convivencia en el marco del PEI.
- b. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la convivencia escolar, previa aprobación del Consejo Escolar, según las necesidades del establecimiento.
- c. Diseñar en conjunto con la Dirección, la conformación de equipos de trabajo (por niveles y/o cursos), y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d. Informar a la Dirección y Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

- e. Actuar de contraparte ante la autoridad ministerial y los organismos públicos y privados en temas relacionados con la convivencia escolar.

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento. Su nombramiento o confirmación será informado a la Dirección Provincial de Educación junto con el envío del Acta de Constitución anual del Consejo Escolar.

#### **4. Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, tiene como fin ser un instrumento de gestión, a través del que se concretan acciones específicas de promoción de la buena convivencia escolar, prevención de la violencia e instalación de capacidades asociadas en los miembros de la comunidad escolar.

Abarca a toda la comunidad y se aplica durante todo el año escolar.

Este plan es una herramienta de gestión dinámica y en evaluación permanente, que responde a la realidad, y necesidades de nuestro centro educativo y contexto país.

**El PGCE se da a conocer a toda la comunidad, al inicio del año escolar a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar del mismo para consultas en la oficina de Convivencia Escolar.**

#### **5. De la descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos**

Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo VIII del presente Reglamento Interno Escolar.

#### **6. De procedimiento de gestión colaborativa de conflictos**

El colegio implementa instancias de arbitraje pedagógico, mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos, cuando se evidencian faltas a la buena convivencia escolar. Con la guía de un docente, un asistente de la educación, encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia escolar, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo a fin de resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre los involucrados.

Estos mecanismos, siempre son considerados al momento de abordar una falta y/o conflicto al interior del colegio. La participación en estas instancias es de carácter voluntario para los

involucrados, por tanto, cualquiera de las partes y en todo momento, pueden expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que deberá ser terminado, dejándose constancia de aquello.

En caso que las partes accedan a la mediación y se logre un acuerdo, deberá quedar constancia escrita de ello en el procedimiento que se haya activado (Acta de entrevista) y, registro en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes que participaron. Con este registro se cierra el procedimiento.

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

Las estrategias de prevención y el protocolo específico que se debe activar en caso de maltrato, acoso o violencia escolar, se encuentran incorporado a este Reglamento, en el Anexo N° 6.

En relación a la situación de violencia por parte de un apoderado o un estudiante hacia un funcionario del colegio, y en caso que éste denuncia la situación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.643 (Ley Karin), se procederá de manera simultánea a activar el procedimiento de investigación que contempla dicha ley en coordinación con la activación del Protocolo de maltrato escolar y, cuando corresponda, la instalación de medidas preventivas del Protocolo de prevención de la norma previamente citada.

#### **8. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas**

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

#### **Instituciones de trabajo con la Red año 2025**

- Tribunal de Familia San Felipe
- Fiscalía San Felipe

- Programas ambulatorios de Mejor Niñez
- Oficina de Protección de derechos de niños, niñas y adolescentes. (OLN) Santa María
- Programa de acompañamiento familiar territorial con prevención focalizada (AFT-PF) Violeta Zúñiga, Nicanor Parra, Rodrigo Rojas Denegrí, Carmen Gloria Quintana, Newenche.
- Programa de reparación de maltrato grave y abuso sexual (PMR) Matumain y Pachapancay
- Programa de intervención Especializada (PIE) Víctor Jara y Violeta Parra
- Diagnóstico Clínico Especializado (DCE) Peumo, San Felipe
- Oficina Local de la niñez, (OLN) San Esteban
- Programa de Familias de Acogida Especializada (FAE)
- Oficina local de la Niñez (OLN) San Felipe.
- Residencia de la vida familiar para adolescente Santa María.
- Programa Libertada Asistida (PLA) San Felipe.
- Ilustre Municipalidad Santa María.
- Senda Continuo preventivo Santa María
- Oficina de inclusión Social Santa María
- Servicio de salud Aconcagua
- Centro de Salud Familiar, Dr. Jorge Ahumada Lemus (Cesfam) Santa María.
- Programa de acompañamiento psicosocial año 2025.
- Centro de Salud Familiar, Segismundo Iturra San Felipe (Cesfam) San Felipe.
- Centro de rehabilitación integral San Felipe (CRI)
- Centro de Salud Mental Comunitario, San Felipe (Cosam)
- Centro Renacer San Felipe.
- Oficina de Migración San Felipe.
- Aula hospitalaria San Felipe.
- Centro de salud privado de atención de psicólogos y/o psiquiatras particulares.
- Servicio de salud de urgencia de acuerdo a la problemática y a la edad del estudiante, Hospital San Camilo San Felipe y Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel Putaendo.
- Acompañamiento formativo a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,

- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen medidas disciplinarias y formativas activas, en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su jefatura de curso.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **ANEXO 9A1** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

El colegio cuenta también con un protocolo de actuación respecto de las situaciones de desregulación emocional y conductual del estudiante con la condición del espectro autista (**Anexo 9B**), el que se activará, caso a caso considerando las indicaciones de su PAEC (Plan de acompañamiento emocional y conductual).

## II. REGULACIONES RELATIVAS A LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Desde la Política Nacional de Convivencia Educativa, se propone que los establecimientos educacionales promuevan modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción e implementación de proyecto educativo común y compartido con todos los integrantes de la comunidad educativa, facilitando la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa (PNCE, 2019 y PNCE 2024-2030).

En este sentido, se entiende que la Comunidad Educativa es un elemento dinámico y en ella integramos, con sentido de familia, a todas las personas que participan organizada y democráticamente en: Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores.

- a. Centro de Alumnos:** El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para

la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

**b.** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en el alumnado 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.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo institucional y al Espíritu Eucarístico Mercedario.
- Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal y espiritualidad cristiana a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier estudiante, ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

La regulación de su funcionamiento, cargos, elecciones y otras materias propias están contenidas en el Reglamento del Centro de Alumnos del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua. (Sí existe)

**c. Centro General de Padres y Apoderados:** es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Existe un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se rige por sus propias normas. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

De la estructura del Centro de Padres y Apoderados.

Pertenece al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen. El Reglamento del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de sus integrantes.

En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- El Directorio. Está formado a lo menos por el presidente, un vicepresidente, un secretario, un Tesorero y un director.
- El Consejo de delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub Centro.
- Los Sub-Centros. Están integrados por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario, Delegado de Pastoral y Tesorero.

**d. Consejo de Profesores.** Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Los consejos de profesores son dirigidos por la Directora del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógicos.
- Promover el carisma eucarístico mercedario del colegio.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

**e. Comité Paritario de higiene y seguridad:**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a

la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 12 integrantes, 6 de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes.

**f. Consejo Escolar**

El Consejo Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

**g. Comité de Seguridad Escolar**

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

## **CAPÍTULO X**

### **REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

#### **Introducción:**

En atención a las especiales características del nivel parvulario en el colegio y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y otras disposiciones legales y reglamentarias, se ha establecido este capítulo que contiene el Reglamento específico del nivel.

En aquellas disposiciones en que se rige por las normas generales, se hará la correspondiente referencia a la parte general.

En este ciclo se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno Escolar, Parte General.

#### **1. Principios pedagógicos de Educación Parvularia.**

“Los principios pedagógicos constituyen un conjunto de orientaciones centrales de teoría

pedagógica avalados por la investigación, proveniente tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en las últimas décadas. Contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje. Este conjunto de principios permite configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante. Deben ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente.

### **1) PRINCIPIO DE BIENESTAR**

Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

### **2) PRINCIPIO DE UNIDAD**

Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

### **3) PRINCIPIO DE SINGULARIDAD**

Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se

encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

#### **4) PRINCIPIO DE ACTIVIDAD**

La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

#### **5) PRINCIPIO DEL JUEGO**

El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje (17), el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas. Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños

y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

#### **6) PRINCIPIO DE RELACIÓN**

La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

#### **7) PRINCIPIO DE SIGNIFICADO**

El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de vinculación afectiva

#### **8) PRINCIPIO DE POTENCIACIÓN**

Quando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.”

---

17 como Brunner (2003), Piaget (1961), Vygotsky (1933) y otros

---

## **2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia**

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos y deberes además aquellas conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos y el colegio releva esta realidad considerando en todo momento la importancia de la colaboración y el trabajo formativo de los padres.

En este sentido es importante destacar lo siguiente:

- a.** Los Padres y Apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se requiera, deberán estar disponibles para asistir al párvulo en caso que se requiera su presencia en el colegio.
- b.** Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados.
- c.** Revisar diariamente la información que se envía a la casa, enviar información oportuna al colegio, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d.** Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, higiene, asistencia, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e.** Informar oportunamente, a través de la agenda, a las educadoras de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f.** Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus

actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.

- g.** Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los párvulos y en general las normas de funcionamiento del colegio y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a si es que lo han contratado.
- h.** Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
- i.** Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga al colegio en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, procurar que venga aseado adecuadamente y con sus pertenencias en buen estado.

Los padres de párvulos con la condición del espectro autista debidamente diagnosticados, deberán estar disponibles para la activación, seguimiento y evaluación de las acciones que formen parte del plan de acompañamiento pedagógico, emocional y conductual, así como para asistir al colegio en caso que se requiera por una situación de emergencia derivada de una desregulación emocional o conductual. Para el registro de la asistencia del apoderado en caso de emergencia, el colegio proveerá al apoderado del certificado de asistencia correspondiente<sup>18</sup>.

### **3. Organización del nivel. Tramos curriculares**

- a.** El Colegio “Bicentenario Santa María de Aconcagua” imparte Educación Parvularia con los niveles de NT1 (Pre Kínder) y NT2 (Kínder), con dos cursos por tramo curricular NT2 y un curso por tramo curricular NT1
- b.** Jornada Escolar.

La Jornada Escolar corresponde a régimen de media jornada; funcionando ambos niveles en la jornada de la mañana.

#### **Horarios de clases y suspensión de actividades**

---

<sup>18</sup> El certificado se emitirá a solicitud del apoderado del alumno con la condición del espectro autista en caso que requiera presentarlo ante su empleador para evidenciar una asistencia al colegio por emergencia, de acuerdo a lo señalado en la ley 21.545.

**a. Horarios normales**

- NT1 (Pre kínder) NT2 (Kínder) 8.30 a 13.00

**b. Ingreso a clases:**

El ingreso de los párvulos se realizará por calle Jahuel y no por la entrada principal de establecimiento, en los siguientes horarios:

- Las educadoras y las técnicas de Educación Parvularia recibirán a las niñas y niños desde las 8:00 hasta las 8:15 horas en sus respectivas salas.

**c. Atrasos:**

- En caso de llegar atrasados deben registrar su atraso en Inspectoría para recibir el pase a presentar a su ingreso a clases. Los atrasos deberán justificarse de la misma forma que las inasistencias
- Al acumular 5 atrasos el apoderado será citado por Inspectoría para firmar un compromiso de responsabilidad.

**d. Salida:**

- En cuanto a la salida de clases los párvulos serán entregados en sus respectivas salas de clases a su apoderado o a la persona que esté autorizada quien deberá portar tarjeta elaborada por Educadoras de cada curso para el retiro. Ante cualquier cambio o eventualidad acontecida será necesario comunicar por escrito en la agenda del colegio nombre y Rut de la persona que retirará ya que no se entregará a ningún párvulo sin autorización previamente informada por los padres y/o apoderados.
- Si la persona que retira al párvulo tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación al fono 34- 2582059. Del mismo modo, solicita puntualidad a la hora de retiro, pues pasado 15 minutos de la hora de salida aquellos estudiantes que no han sido retirados, serán llevados a recepción del colegio. Y de reiterarse esta situación, se llamará al apoderado para regularizar.

**e. Retiro anticipado:**

- El apoderado debe concurrir personalmente a retirar al párvulo y registrar su salida firmando en el Libro de Salida (no se aceptan llamadas telefónicas o comunicaciones escritas). Esto debe ser solamente en horarios de recreo salvo excepciones.

#### **f. Horarios extraordinarios: (suspensiones de clases y/o actividades)**

Según el evento que afecte el normal funcionamiento de clases, se determina:

- Cortes de agua o electricidad con aviso previo: suspensión de actividades 1 hora antes de producido el corte.
- Cortes de agua o electricidad sin aviso previo, sismos, terremotos u otras emergencias: la Dirección del Colegio evaluará el impacto y determinará la necesidad de suspender actividades y se procederá de acuerdo al PISE.

Estas medidas excepcionales serán informadas a la comunidad a través de pizarras, radio comunal, página web u otros medios electrónicos y agendas escolares. También, se informará la decisión a las autoridades pertinentes.

#### **g. Recreos y almuerzo**

Los estudiantes de este nivel tienen destinados para su esparcimiento un patio que es de uso exclusivo, y se encuentran acompañados en todo momento por sus educadoras y asistentes de aula.

En cuanto a los horarios de almuerzo o colación quedan establecidos de la siguiente forma:

- Horario de almuerzo Kínder y Prekinder: 13:00 hrs

#### **h. De las inasistencias.**

La regulación de las inasistencias a clases se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán disponer lo necesario para que sus hijos puedan ponerse al día en el desarrollo de las actividades no realizadas en razón de sus inasistencias. Para ello es importante mantener una comunicación frecuente con las educadoras quienes informarán de aquellos aprendizajes que se requiera reforzar en casa.

Es importante señalar, la importancia de asistir a clases en buen estado de salud, de presentar algún malestar físico o enfermedad que no le permita asistir se sugiere que tome el reposo necesario y de ese modo velar por su pronta mejoría y evitar el contagio a los demás compañeros.

En el caso de párvulos con la condición del espectro autista, las actividades a realizar durante la ausencia serán las acordadas en el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC), priorizando las rutinas y las estrategias de regulación emocional y conductual que señale la educadora.

**i. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.**

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente reglamento.

**j. Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios**

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
De las Educadoras de Párvulos:	<p>La Educadora de Párvulos es el/la docente titulada/o o habilitada/o legalmente para ejercer la docencia, la conducción directa del proceso enseñanza – aprendizaje, el fomento de los valores eucarísticos mercedarios y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijada en Las Bases curriculares de Educación Parvularia.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar e internalizar en sus párvulos valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina.</li> <li>• Ser creativo y motivador para conseguir en los párvulos el uso responsable de su libertad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convertirse en un adulto cercano, cordial y comprensivo, que guía, corrige y encauza.</li> <li>• Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.</li> <li>• Cumplir integralmente su horario y las disposiciones de índole técnico- pedagógicas de Establecimiento.</li> <li>• Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardar los bienes del Colegio y responsabilizarse de aquellos que se le encomiendan o confíen.</li> <li>• Mantener al día la documentación que corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.</li> <li>• Establecer comunicación permanente con los apoderados y párvulos sobre el proceso educativo y orientarlos hacia su realización personal.</li> <li>• Participar en los Consejos técnicos y/o administrativos a que sea citado y a todos los actos educativos culturales y cívicos que determine la dirección.</li> <li>• Cumplir con las actividades de colaboración y complementación estipuladas con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.</li> </ul>
<p>De las asistentes de la Educación (Técnicos/as en Educación Parvularia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender de manera oportuna y cálida a los párvulos que tienen a su cargo, velando por su bienestar físico y emocional, como también contribuir a su desarrollo y aprendizaje, en colaboración con la Educadora de Párvulos que lidera el trabajo</li> </ul>

	<p>con los párvulos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar con la Educadora en la organización, planificación, realización de las experiencias de aprendizaje y en la observación y monitoreo de los aprendizajes y normalización de los párvulos.</li><li>• Ejecutar junto a la educadora de párvulos las experiencias de aprendizaje del programa educativo, estableciendo relaciones afectivas y principio de potenciación, tendientes a lograr aprendizajes significativos en todos los párvulos.</li><li>• Mantener relaciones cordiales con todo el equipo de aula, la comunidad educativa (padres y apoderados, auxiliares de aseo, asistentes de la educación); toda relación que fomente el respeto, la participación y la colaboración de los equipos de trabajo.</li><li>• Contribuir al logro de la Misión del Proyecto Educativo Institucional.</li><li>• Organizar y controlar el buen uso del material de trabajo y equipamiento de los espacios pedagógicos.</li><li>• Velar por el aseo y ornato de los espacios pedagógicos.</li><li>• Efectuar atención individual a los párvulos (cuidado, hábitos, alimentación, muda de ropa si es necesario).</li><li>• Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas para el grupo de párvulos en su tiempo de colaboración.</li><li>• Participar en las capacitaciones y actividades orientadas a</li></ul>
--	---

	<p>actualizar o desarrollar los objetivos de aprendizaje de las BBCCEP.</p>
<p>Coordinadora de EPA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover y coordinar el desarrollo de las actividades de la acción educativa de las educadoras de párvulos y técnicos asistentes de Educación Parvularia.</li> <li>• Promover un clima laboral positivo, respetuoso y de colaboración entre todos los miembros de los equipos de aula que intervienen en los niveles de Educación Parvularia.</li> <li>• Animar y coordinar la aplicación del currículo vigente (bases curriculares de Educación Parvularia 2018) como referente fundamental para orientar los procesos de aprendizaje integral de niños y niñas.</li> <li>• Animar y coordinar la aplicación y puesta al día del proyecto curricular de cada uno de los niveles de Educación Parvularia de nuestro colegio (pre kínder – kínder).</li> <li>• Promover la capacitación de las educadoras de párvulos con el fin de mantener actualizado el trabajo profesional y las normativas vigentes.</li> <li>• Promover la elaboración de la programación anual del ciclo para el mejoramiento académico y monitorear su desarrollo y evaluación.</li> <li>• Mantener informada de la marcha del ciclo a la encargada de unidad técnica del establecimiento.</li> <li>• Promover y coordinar la convivencia de los párvulos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar atención a los padres y apoderados de los niveles de Educación Parvularia en entrevistas personales que favorezcan y apoyen el proceso educativo de sus hijos/as.</li><li>• Animar la implementación del proyecto educativo institucional en el nivel de Educación Parvularia.</li><li>• Revisar y supervisar libros de clases de Educación Parvularia y retroalimentar el buen uso de este instrumento de registro del proceso de enseñanza aprendizaje del nivel.</li><li>• Realizar visitas al aula en los niveles de Educación Parvularia a fin de monitorear la aplicación de las bases curriculares vigentes y retroalimentar a las educadoras de manera oportuna según marco de la buena enseñanza.</li><li>• Colaborar con UTP en la planificación de reuniones, la coordinación del ciclo y aspectos informativos, educativos y académicos que las educadoras de párvulos deben transmitir en las reuniones de apoderados.</li><li>• Promover el desarrollo de proyectos de enseñanza aprendizaje en alianza con la familia en los niveles de Educación Parvularia.</li><li>• Asistir a las reuniones de coordinadores del establecimiento.</li><li>• Realizar semanalmente reuniones técnicas con las educadoras del nivel a fin de analizar la labor educativa de cada curso y tomar decisiones oportunas para la mejora educativa.</li><li>• Coordinar la acción educativa de los niveles de Educación Parvularia con el equipo de integración escolar a fin de abordar todas las necesidades educativas de los párvulos y monitorear la</li></ul>
--	--

	<p>puesta en marcha de las adecuaciones curriculares pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover una capacitación oportuna con respecto a las necesidades educativas permanentes del nivel de Educación Parvularia.</li> </ul>
--	---

**k. Canales de comunicación con los padres y conductos regulares institucionales.**

Los canales idóneos de comunicación con las familias se describen en el capítulo III del presente Reglamento.

**l. Vinculación con los padres y/ o apoderados**

**Entrevista de apoderados:** cada familia tendrá al menos una entrevista cada semestre con la educadora de sus hijos o hijas, con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento cercano del estudiante.

Las entrevistas serán citadas vía agenda. En casos excepcionales se podrá citar vía telefónica o correo institucional, dejando registro de la citación. Los apoderados deberán asistir a las entrevistas y justificar sus inasistencias a las mismas.

La información entregada y recogida en la entrevista, así como los acuerdos son de carácter privado. Estos serán registrados en la “Ficha de Entrevista”, la cual deberá quedar firmada por todos los asistentes a la reunión, para luego ser archivada en la carpeta de cada párvulo.

Los padres y/o apoderados también podrán solicitar entrevistas con las educadoras que trabajan con sus hijos/as. La cita debe ser solicitada a través de la agenda.

**m. Reuniones de apoderados:**

Buscan entregar una visión general del curso y se abordan temas de interés general y relevante para la formación de los párvulos y/o sobre el acompañamiento de las familias. Serán dirigidas por la educadora y avisadas con la debida anticipación a través del cronograma del Colegio, en la página web del mismo y vía agenda de comunicaciones.

#### **n. Vías de Comunicación:**

Los padres y apoderados tienen la responsabilidad de mantener al día todos sus datos personales, tales como teléfonos, correo electrónico, dirección y contactos de emergencia. Es de su responsabilidad informar de los cambios a la educadora.

La vía de comunicación oficial entre educadora y padres y/o apoderados será la agenda que deberá portar siempre el estudiante. Como segunda vía de comunicación formal, se considera el uso del correo institucional.

#### **4. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.**

##### **a. De los útiles u objetos olvidados en casa.**

El colegio fomenta en sus alumnos y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. En razón de ello es que el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán, muda de ropa, anteojos ópticos y medicamentos.

##### **b. Solicitud de Informes y/o documento**

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V del presente Reglamento.

##### **c. Resolución Judicial y medida de protección.**

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a Inspectoría y a Trabajadora Social acompañando la resolución vigente emitida por el

tribunal competente.

#### **5. Acerca del Proceso de Matrícula:**

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio. Se encuentra regulado en el Capítulo IV del presente reglamento.

#### **6. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.**

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Capítulo IV “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

#### **7. Regulaciones sobre el uso de uniforme y ropa de cambio**

Los niños y las niñas de Educación Parvularia podrán asistir a clases con el uniforme de Educación Física a fin de atender sus necesidades de movimiento y biológicas.

Toda prenda deberá estar claramente marcada con el nombre y el curso al que pertenece el alumno.

#### **Ropa de cambio.**

Al inicio del año escolar, se solicitará una muda de cambio en caso de ser necesario. Para aquellos estudiantes sin control de esfínter se procederá a llamar a los padres y/o apoderados para el cambio de ropa, mientras tanto se mantendrá a los Párvulos en un lugar seguro, confortable y acompañado, brindando la primera atención y proporcionando elementos de aseo.

La muda de cambio que se utilice deberá ser repuesta por el apoderado lo antes posible.

#### **8. Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud.**

Las normas generales del ámbito de la seguridad, higiene y salud del colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua están contenidas en el PISE que se anexa al presente Reglamento y en el Capítulo VI sobre resguardo de derechos.

#### **Normas específicas del nivel de educación parvularia.**

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los párvulos, realizando acciones que garanticen el orden del material pedagógico y de apoyo en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los alumnos.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
- Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

## **9. Colaciones.**

El Nivel de Educación Parvularia fomenta la vida sana, a través de la incorporación de alimentos saludables en las colaciones diarias de los párvulos, para ello se sugiere a los apoderados, un listado de colaciones saludables para sus hijos. La colación será consumida en el colegio en el horario respectivo.

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación; la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura; asimismo deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas ni recipientes de alimentación, disponer servilletas para el uso de los alumnos, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del párvulo que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir e informando los pasos a seguir en caso de alergia alimentaria o situación equivalente

#### **10. Hábitos Higiénicos:**

Los estudiantes irán grupalmente al baño con una frecuencia mínima de dos veces durante la jornada. Serán acompañados y guiados por la Educadora y/o la Asistente de párvulos.

Si un párvulo requiere ir en más ocasiones al baño, será acompañado por la Asistente de Párvulos. Se cautelará el respeto el principio de autonomía progresiva, permitiéndole ir solo al baño cuando la Educadora ha evaluado esté preparado(a) para ello.

El adulto responsable resguardará el uso adecuado del baño y los hábitos de higiene

#### **11. Campaña de Vacunación:**

El colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua adhiere a las campañas de vacunación oficiales y para ello dispondrá de la organización necesaria para proceder a ellas, cuando corresponda.

La campaña de vacunación será informada a los padres y/ o apoderados a través de la agenda. Luego de ser vacunados, llevarán comunicación escrita con los resguardos posteriores a la vacuna.

Aquellos párvulos que hayan recibido la vacuna con anterioridad, deberán enviar a través de la agenda de comunicaciones copia del carnet de vacuna o certificado correspondiente.

En el caso de que los niños o niñas no reciban la vacuna, deberán asistir al consultorio correspondiente.

#### **Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a enfermería.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria

será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento (Anexo 4)

#### **12. Suministro de medicamentos:**

En caso de que un estudiante requiera suministro de medicamentos durante la jornada escolar, se deberá presentar receta emitida por el médico correspondiente la cual debe contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El medicamento sólo será administrado por la enfermera, por el apoderado u otro adulto autorizado por este que concurra al establecimiento para esta función.

#### **13. Certificados Médicos:**

En caso de que el párvulo presente licencia médica referida a problemas de salud o uso de aparatos ortopédicos que limiten su autonomía y desplazamiento, el apoderado deberá respetar los días de reposo estipulados y enviar la licencia emitida por el médico tratante una vez que el estudiante retorne al colegio. Este documento será recibido por la Educadora del Nivel.

#### **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a afectado/a.

#### **14. Gestión pedagógica**

La gestión pedagógica del nivel parvulario se fundamenta en el Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia: Referente para una práctica pedagógica reflexiva y pertinente,

- **Supervisión Pedagógica:**

La totalidad de las educadoras deben ser acompañadas en el aula, a lo menos, dos veces al año por U.T.P., coordinadora de Educación Parvularia o algún miembro del Consejo Directivo. Acompañamiento que debe ser registrado en la bitácora de cada docente y en la Pauta de visita al aula. Posteriormente, se realizará la retroalimentación acordando compromisos y planes remediales en pos de la mejora educativa.

En caso de requerirse, se realizarán más acompañamientos en aula con la finalidad de orientar a la mejora de prácticas pedagógicas.

- **Organización Curricular:**

La planificación utilizada en el colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua está basada en las Bases Curriculares De Educación Parvularia (BCEPE). Además, se trabaja con equipos de aula, generando experiencias que aportan a los aprendizajes de niños y niñas realizando las adecuaciones curriculares pertinentes que permitan generar aprendizajes significativos en cada uno de los párvulos.

- **Métodos de Enseñanza:**

Los métodos de enseñanza en Pre kínder y Kínder estarán centrados principalmente en el juego, la exploración, en la interacción y en el aprendizaje a través de materiales y objetos concretos de interés para los párvulos con la finalidad de desarrollar todas sus potencialidades cognitivas, sociales y afectivas.

#### **15. Evaluación para el Aprendizaje**

La evaluación es un proceso permanente que permite tomar decisiones respecto de los aprendizajes que logran los párvulos. En el colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua se evalúa constantemente por medio de registros anecdóticos, pautas de lenguaje, pautas de matemática, registros fotográficos y escalas de apreciación que deben ser socializadas con la familia de manera sistemática y oportuna en entrevistas personales con los padres.

Los tipos de evaluación que se utilizan en el nivel parvulario son la evaluación diagnóstica, intermedia, final y el portafolio evaluativo que contiene las evidencias de aprendizaje y niveles de desempeño del párvulo durante el año escolar.

Los niños y niñas de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente los Ámbitos, Núcleos y Objetivos de Aprendizajes contenidos en las Bases Curriculares 2018.

En relación a las adecuaciones curriculares, el colegio implementa aquellas necesarias para el apoyo a aquellos párvulos que presentan NEE, ya sea de carácter transitorio o permanente. Dichas adecuaciones podrán ser de acceso y en casos excepcionales, a los objetivos de aprendizaje.

En ningún caso las adecuaciones curriculares contemplarán eliminación de objetivos de aprendizaje.

Para determinar dichas adecuaciones curriculares, se realizará una evaluación diagnóstica integral, que considere al estudiante, su contexto educativo y familiar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un párvulo se deben organizar en un plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares, se debe realizar con la participación de docentes especialistas y profesionales de apoyo.

- Promoción

La promoción en el nivel de Educación Parvularia es automática, según lo estipulado en la ley 20.370 (LGE).

- Perfeccionamiento docente

Por lo menos una vez al año, las educadoras y técnicos del nivel, participan de un perfeccionamiento atinente al nivel o a las necesidades de la institución.

## **16. Salidas Pedagógicas.**

Serán planificadas dentro de la unidad temática. Se entregará un documento informando sobre la salida a la Dirección del establecimiento para su conocimiento y autorización. De igual forma se enviará al hogar una comunicación informativa donde se solicitará el permiso respectivo.

La regulación de las salidas pedagógicas se encuentra en el Protocolo de Salidas Pedagógicas de estudiantes y párvulos que se anexa al presente Reglamento (Anexo 5), en el que se indican las disposiciones generales a considerar.

No obstante, ello, se indican algunas regulaciones propias del nivel.

- **Adultos Acompañantes**

El nivel de Educación Parvularia será acompañado siempre por personas adultas, al menos una de las cuales será la Educadora de Párvulos que organiza la salida, la Técnico en Educación Parvularia y algunos padres y apoderados acompañantes.

Para resguardar de manera eficiente la seguridad de los niños o niñas se sugiere considerar, a lo menos, la siguiente estructura de acompañantes para este nivel: 1 adulto por cada 4 niños.

Los padres y/o apoderados acompañantes deben mantener una conducta acorde y actuar en conjunto con la Educadora de Párvulos.

## **17. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras planifican actividades para favorecer la adaptación de los estudiantes a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

El período de adaptación será programado, flexibilizando los tiempos en función de la jornada escolar y serán evaluados mediante un REGISTRO INDIVIDUAL donde se refleje la evolución de los párvulos durante este período.

Una vez finalizado Kínder, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos.

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

### **18. Convivencia escolar y buen trato**

El Buen Trato hacia la primera infancia implica el desarrollo de relaciones en las que los adultos se vinculan afectivamente a partir de una interacción positiva con niños y niñas; proporcionando cuidado y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades; reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos.

En Educación Parvularia, la promoción del Buen Trato considera no sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos. Es decir, es fundamental considerar a toda la comunidad educativa en el desafío de contar con prácticas y relaciones humanas bien tratantes.

En el Nivel de Educación Parvularia se aplica el Plan de Gestión de Convivencia del colegio cuyo propósito es orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

La promoción de una buena convivencia en el Nivel se lleva a cabo a través de estrategias de enseñanza – aprendizaje tales como:

En el Nivel de Educación Parvularia se cuenta con estrategias que contribuyen a mantener una buena convivencia en cada curso tales como: refuerzo positivo, refuerzo social, ubicación estratégica de estudiantes en el aula, asignación de responsabilidades, entre otras.

#### **Restricción a la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.**

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y/o apoderados a través de entrevistas personales y agenda, según lo amerite la situación.

Según lo establecido por la Subsecretaría de Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de

formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno socio cultural” (Circular N° 860 SIE, pág. 17, 2018)

En consideración a lo anterior, el Nivel de Educación Parvularia busca implementar estrategias que promuevan la buena convivencia escolar y que prevengan situaciones de conflicto en la interacción social.

**Por lo tanto, frente a una situación de falta a la convivencia escolar, se realizará el siguiente procedimiento:**

- La Educadora del nivel correspondiente, al inicio del año escolar reforzará con los niños y niñas normas de convivencia y adaptación dentro de la sala de clases
- Frente a alguna conducta que vaya en contra de la convivencia escolar se citará a los padres y/o apoderados para informar de lo ocurrido, junto con establecer un plan de acción en conjunto familia – colegio.
- De persistir en la conducta se realizará una entrevista en conjunto con convivencia escolar, para generar compromisos con los Padres y/o Apoderados y el apoyo del equipo de orientación del colegio.
- De ser necesario se derivará a profesionales externos competentes en el problema o redes de apoyo comunales.

En relación a situaciones de desregulación emocional o conductual de los párvulos, se aplicará el protocolo general de desregulación emocional y/o conductual incorporado a este reglamento (Anexo 9A1 y 9B), en sus variantes párvulo en general o párvulo con la condición del espectro autista según corresponda.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas

dispuestas en el Capítulo II del presente Reglamento, parte general.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

El colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua espera que todos los párvulos, hagan suyo progresivamente, los valores que el colegio promueve a través de su trayectoria escolar. Para lograr lo anterior, intervienen las diversas instancias formativas existentes en el colegio dentro o fuera de la sala de clases. Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia escolar y lograr que el párvulo aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del PEI (Proyecto Educativo Institucional).

### **Acciones Formativas**

Las acciones formativas apuntan al logro de las estrategias antes descritas y buscan promover la buena convivencia dentro de la comunidad escolar. Estas son:

- **Negociación**

Es la acción realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

- **Arbitraje**

Este procedimiento será legitimado por un adulto, el cual será solicitado por las partes de común acuerdo o en su defecto designado por el director, que proporcione garantías ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **Mediación**

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto o un grupo de alumnos(as) (mediadores pares) ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

- **Diálogo Formativo**

Conversación del párvulo con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de situaciones ocurridas dentro del contexto escolar y forma de solucionarlas si así fuere el caso.

- **Información a los padres y/o apoderados**

La Educadora de Párvulos, Inspectoría, Encargada de Convivencia o quien corresponda, reportará por escrito vía agenda o a través de una entrevista, aquellas situaciones que afectan la sana convivencia entre los párvulos.

- **Instrumento para la reflexión y el compromiso “Reflexión Mediada”**

Este instrumento se aplicará en Pre básica y operará frente a faltas graves o al incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los párvulos. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los párvulos y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso y de quien corresponda, se verá la manera de reparar la falta, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro, junto con describir los acuerdos mutuos (colegio - padres). Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del párvulo y quien realice la entrevista.

- **Seguimiento de la situación personal del estudiante**

El objetivo principal del seguimiento es acompañar, a quien corresponda, y apoyar al párvulo en su desarrollo personal, estableciendo metas y plazos para el logro de los objetivos planteados. Para alcanzar el objetivo y cumplir adecuadamente el compromiso contraído, se requiere de estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia y de la escuela.

- **Visita Domiciliaria**

En caso de que el apoderado no asista a entrevista tras reiterados llamados, la trabajadora social realizará visita domiciliaria al apoderado, con la finalidad de establecer compromisos, informar de medidas formativas, y/o solicitar medidas de protección a Tribunal de Familia o derivar a instituciones de la Red de Protección Local según corresponda.

- **Apoyo equipo de orientación**

Instancia de orientación y apoyo psicosocial que permite promover la buena convivencia y la formación para la vida. El párvulo recibirá el apoyo de profesionales tales como orientadora, psicólogo y trabajadora social.

- **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado**

Luego de efectuado el apoyo por parte del colegio y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia de apoyo externo según las necesidades detectadas.

## **Protocolos**

El colegio ha establecido protocolos de actuación que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que pueden poner en riesgo o que vulneren derechos y/o responsabilidades de los integrantes de nuestra comunidad.

El Nivel de Educación Parvularia se adhiere a los protocolos de nuestra comunidad educativa, sin embargo, se tendrá presente la edad evolutiva, etapa de desarrollo social y emocional de los niños y niñas del nivel.

## **Promoción, prevención y protección de los derechos de los párvulos.**

La promoción, prevención y protección de los derechos de niños y niñas es una tarea de todos como sociedad por lo que el trabajo con la comunidad y la generación de redes resulta fundamental para que desde los establecimientos de Educación Parvularia puedan detectar oportunamente vulneraciones, pero también para prevenirlas logrando ambientes protectores y que impulsen el desarrollo integral de niños y niñas.

A continuación se describen algunas redes territoriales que pueden ser útiles en la promoción del Buen Trato y la prevención de las vulneraciones de derechos de niños y niñas:

- Oficinas Locales de la Niñez (OLN)
- Chile Crece Contigo
- Residencias de Protección
- Municipios

Las regulaciones relativas al Consejo Escolar, encargado de convivencia escolar, instancias de participación escolar y Plan General de Convivencia Escolar se encuentran descritas en el capítulo IX del presente Reglamento.

## CAPÍTULO XI

### APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua será aprobado por la Dirección del establecimiento, luego de haber sido puesto en conocimiento, trabajado y socializado con la comunidad, sin perjuicio de las consultas a la que pueda ser sometido.

#### **1. Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno Escolar.**

Este Reglamento y sus protocolos se revisarán en el mes de noviembre de cada año escolar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

**Estudiantes:** en la asignatura de orientación.

**Apoderados:** en reunión de apoderados y asamblea del centro general de padres.

**Docentes y asistentes de la educación:** En consejo de profesores ampliado.

**Consejo Escolar:** En reunión ordinaria.

El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, luego de su publicación y difusión, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal, caso en el cual entrara en vigencia tan pronto sea actualizado y puesto en conocimiento de la comunidad a través de los canales oficiales de información institucional.

#### **2. Difusión del Reglamento Interno, anexos y Protocolos de actuación**

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones a través de la publicación de éste, en su página web, antes del proceso de matrícula y también se proveerá un código QR para acceder al ejemplar al momento de la matrícula.

Asimismo, se mantendrá disponible al menos un ejemplar impreso en el colegio de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> Artículo 8, del Reglamento de los requisitos de RO.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación nuestro colegio deberá mantener permanentemente en el local escolar una copia del Reglamento Interno que se encuentra actualmente vigente<sup>20</sup>. Dicho reglamento deberá identificar el año académico en curso y el logo con el nombre del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua. Junto con ello, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

---

<sup>20</sup> Artículo 28 del Reglamento de los requisitos de RO.

### **3. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SITUACIONES NO CONTEMPLADAS**

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en este Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el instrumento, se procederá a socializar con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, la Dirección del Colegio estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes, conforme a la visión antropológica, los principios fundamentales de nuestro proyecto educativo, además de lo establecido en la legislación vigente.

## **ANEXO N. °1:**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS DEL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA.**

#### **1. Introducción**

El Colegio, reconociendo la necesidad de resguardar la integridad de sus párvulos y alumnos, ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora.”

Este protocolo aplica tanto para los casos de vulneración de derechos de estudiantes y párvulos con énfasis en aquellas conductas que, siendo atentatorias del derecho a la educación o de su integridad, se tome conocimiento u ocurran dentro del contexto del funcionamiento escolar.

#### **2. Conceptos Generales**

**2.1 Vulneración de derechos del niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

#### **2.2 Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo.**

Algunos ejemplos de conductas que vulneran los derechos del niño y adolescente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas tales como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se les proporciona atención médica o no se les entrega sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege a los estudiantes, y/o se les expone a situaciones de peligro tanto físicas, como psicológicas o sociales.

- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Abandono, negligencia, exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

### 2.3 Otras definiciones:

- Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
- Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
- Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de las niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.
- Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.
- Violencia intrafamiliar.** “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Ley 20.066.

### **3. Cuando utilizar este protocolo**

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

- 1) Un miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua.
- 2) La vulneración de derechos podrá verificarse en el contexto familiar o parental inmediato del estudiante y excepcionalmente en el contexto de sus relaciones escolares.

### **4. Denuncia obligatoria**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves, por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo). La solicitud de una medida de protección no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; el Colegio podrá consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

NOTA 1: en caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

## **5. Medidas y estrategias de prevención de vulneración de derechos**

Considerando que el resguardo de los derechos de los alumnos del Colegio requiere de la adopción de medidas y estrategias preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

## **6. Medidas preventivas**

### **a. Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de coordinación de curso.
- Activación de acciones de promoción parental sobre la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- Capacitación docente en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

### **b. Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio:**

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia Inspector o Encargado de Convivencia
- En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

**c. Medidas relacionadas con el trato**

Los Profesores, Asistentes de la Educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Evitar mantener contacto por redes sociales con alumnos o sus familiares.
- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los Profesores y Asistentes de la Educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los Profesores y Asistentes de la Educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde

fuera.

#### **d. Medidas de Información y Capacitación**

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Educación Parvularia a IV° Medio)
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos o abuso y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

### **7. Protocolo de Actuación**

#### **7.1 Aspectos a tener en consideración:**

- a. Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño en caso de observar situaciones de vulneración de derechos o recibir el primer relato :

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.

- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Dirección o la persona que éste designe, deberá activar el Protocolo de Accidente Escolar.

**NOTA: tanto respecto del actuar del funcionario que recibe el relato inicial, toma conocimiento del hecho o recibe la información, como de todo funcionario, apoderado o estudiante que participe del presente Protocolo, se le exigirá firmar el compromiso de confidencialidad a fin de resguardar los derechos de los involucrados.**

**b. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja de vida , entrevistas con Profesores Jefes y Asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su

realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

**c. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio. Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante o párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza el mismo estudiante o párvulo, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar deberá realizarse priorizando aquellos designados por el apoderado como adultos autorizados para el retiro del estudiante o apoderado suplente.

**d. De la información al resto de la comunidad escolar.**

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- 1) Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de apoyo, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, flexibilización de la jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
  - 2) El equipo de convivencia escolar con conocimiento de la Dirección evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.
8. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo VIII de este Reglamento.
9. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el abogado en representación de la Dirección, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.



## Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso

### A. Vulneración de derechos. Negligencia parental o abandono<sup>21</sup>

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN</b></p> <p>1.El profesor jefe o quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar para que active el protocolo. Si es necesario, brindará el apoyo y contención inicial</p> <p>Si se sospecha que la conducta es un hecho constitutivo de delito, se informará a la dirección para que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales (artículo 175 del Código de Procedimiento Civil).</p>	<p>Persona que recibe la información</p> <p>Denuncia: Dirección/delegado</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia; dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p><b>PROCESO.</b></p> <p>2.El Encargado de Convivencia Escolar informará por escrito a la Dirección la situación de negligencia parental, señalando el tipo de negligencia y el relato de los hechos más relevantes y el tiempo en que se han constatado.</p> <p>Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del alumno u otra negligencia</p>	<p>XXX</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

<sup>21</sup> Se consideran especialmente dentro de esta denominación, el incumplimiento de las obligaciones parentales escolares como asistencia, puntualidad, apoyo y correspondencia en aquellas acciones que favorecen el buen desempeño escolar (asistencia a entrevistas, provisión de recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares, cuidado del sueño, alimentación, vestuario entre otros).

<p>parental que afecte el buen desempeño del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias o incumplimientos.</p>		
<p><b>3.</b> Citación al apoderado a través de la agenda, a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijará una nueva fecha.</p> <p><b>4.</b> El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación o incumplimiento de las obligaciones parentales escolares, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p><b>5.</b> En caso que aun así no concurra, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del Colegio evaluarán la posibilidad de efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.</p> <p><b>6.</b> Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir la situación de negligencia. En caso contrario, se activará el procedimiento sobre medidas hacia apoderados descrito en el capítulo II del Reglamento Interno Escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / director</p>	<p>Primera citación: a entrevista Apoderado: Dentro de las 48 hrs siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.</p>

<p>7.Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo necesario. Podrá asimismo sugerir la derivación externa. En caso de no recibir correspondencia por parte del apoderado en el abordaje de las acciones de apoyo, se podrá activar la denuncia a la autoridad correspondiente (Tribunal de Familia /OLN)</p>		
<p><b>SEGUIMIENTO Y CIERRE</b></p> <p>8.Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, informando previamente a la Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y registrar el cierre en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Dirección</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

**B. Protocolo de Maltrato Infantil y Violencia Intrafamiliar<sup>22</sup>.**

<sup>22</sup> Como referencia a la categorización de las lesiones, ver [https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia\\_maltrato\\_Valente26dic2013.pdf](https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia_maltrato_Valente26dic2013.pdf)

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista antecedentes relevantes que permitan sospechar<sup>23</sup> <sup>24</sup>o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</b></p> <p>9. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato que voluntaria y espontáneamente quiera comunicar, sin interrogar o emitir juicios o comentarios, deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar para que se active el protocolo de vulneración.</p> <p>10. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al director.</p> <p>11. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p>	<p>Quien tome conocimiento/ Funcionario/ Profesor Jefe/ Dirección</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p>12. En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del alumno, signos evidentes de maltrato, por ejemplo) la Dirección</p>	<p>Director/Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las siguientes 24 hrs. de la toma de conocimiento del</p>

<sup>23</sup> El estudiante lleva evidentemente afectado al colegio, relata un episodio de VIF o presenta malestar posiblemente relacionado con una agresión física o psicológica fuera del contexto escolar.

<sup>24</sup> ● Es importante recalcar que no es necesario que se compruebe fehacientemente la vulneración de derechos o el delito, sino que basta que ese hecho revista tal carácter, es decir, que “tenga ciertos elementos que hagan presumir la vulneración o el delito”, puesto que, en definitiva, es el Tribunal quien determinará el carácter del mismo y su sanción. A este respecto no es función del establecimiento educacional indagar en el hecho ocurrido y en el grado de vulneración.

<p>presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia u otra medida a la OLN correspondiente.</p> <p><b>13.</b> Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p><b>14.</b> Si fuese necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que designe la Dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. En caso de imposibilidad de constatar lesiones, se activará el protocolo de accidente escolar emitiendo el formulario DIAE correspondiente, y avisando al apoderado para el retiro del estudiante</p> <p><b>15.</b> Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo y citación al apoderado.</p>		<p>hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>
<p><b>16.</b> Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información al apoderado, el encargado de convivencia escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno.</p>	<p>Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Procedimiento sancionatorio al apoderado de acuerdo a lo</p>

<p>17. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo psicosocial especializado al alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</li> </ul> <p>18. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>11. Durante el curso de la investigación por parte de la autoridad, si procede, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño, tomando dentro de las posibilidades del colegio, medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de maltrato entre el estudiante y el supuesto agresor dentro del colegio y actividades oficiales de éste. El colegio podrá activar el procedimiento sancionatorio del Capítulo II del RIE y establecer si procede alguna de las medidas señaladas tales como cambio de apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento.</p>		<p>establecido en el Capítulo II del RIE</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.</p>
---	--	---

12. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno		
<b>CIERRE</b>  13. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y dejar registro del cierre en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar /Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### **C. Maltrato Infantil por otro alumno/a del establecimiento**

Si un alumno/a relata al Profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido física o psicológicamente o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato o agresión por otro alumno, se activará el protocolo de “Violencia de un alumno a otro alumno” incluido en el protocolo general de Violencia Escolar.

### **D. Maltrato Infantil por un funcionario del establecimiento**

Si un alumno relata al Profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido maltratado por un profesor u otro funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente a “Violencia de un adulto funcionario del colegio a un alumno” incluido en el protocolo general de Violencia Escolar.

NOTA: En caso que la acción de vulneración distinta del maltrato escolar provenga de un funcionario del colegio (aislamiento académico, falta de correspondencia académica, no inclusión en un programa de apoyo existiendo cupos disponibles y otras), las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará

adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

**E. Maltrato Infantil por un apoderado del establecimiento.**

En caso que el alumno relate haber sido maltratado o abusado, acosado o agredido por un apoderado del Colegio, se procederá a activar el protocolo correspondiente a “Violencia de un adulto apoderado del colegio a un alumno” incluido en el Protocolo General de Violencia Escolar.

Responsable de estos protocolos: Director y Encargado de Convivencia Escolar.

## VERIFICADORES:

Al finalizar el Protocolo, se espera que los responsables de su activación y ejecución dispongan de la siguiente documentación (medios verificadores):

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

### **Instituciones relacionadas al resguardo de derechos y la protección del niño, niña o adolescente.**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil.

Concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Oficina Local de la Niñez
- Programa Mejor Niñez
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

- 4242: Programa Denuncia Segura. La ciudadanía puede llamar para entregar información sobre delitos de los que haya sido testigo, dando a conocer los datos relevantes sobre lugares y/o personas involucradas en algún ilícito. El principal compromiso de este programa es el anonimato de las personas que llaman para denunciar. Por lo tanto, nadie le preguntará cómo se llama o de dónde está llamando. No es requisito entregar ningún antecedente personal y no queda registro alguno del número desde el cual se genera la llamada. Las conversaciones no son grabadas.
- **Apoyo a víctimas de violencia:** 600 818 1000
- **Servicio Nacional de Protección a la Niñez y adolescencia:** [www.mejorninez.cl](http://www.mejorninez.cl)
- **Fiscalía Región Valparaíso:(32) 2171300** [www.ministeriopublico.cl](http://www.ministeriopublico.cl)
- **146. fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147 fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

### **DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

### **CONSIDERACIÓN FINAL**

Cualquier situación no contenida en el presente protocolo será revisada por la Dirección del colegio y abordada de acuerdo a las exigencias legales vigentes.

## **ANEXO Nº 2.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS PREVENTIVAS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS DEL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

#### **1. Introducción**

Para la elaboración del presente Protocolo se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora.”

Este protocolo aplica tanto para los casos de abuso o hechos de connotación sexual de estudiantes y párvulos con énfasis en aquellas conductas que, siendo atentatorias del derecho a la educación o de su integridad, se tome conocimiento u ocurran dentro del contexto del funcionamiento escolar.

#### **2. Conceptos Generales**

##### **Ámbito de aplicación del presente protocolo**

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y estudiantes.

##### **a. Agresión sexual**

Las agresiones sexuales corresponden a cualquier tipo de actividad sexual con niño, niña o adolescente, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar al niño, niña o adolescente a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, entre otros.

Se ha optado por la utilización del concepto de agresión sexual, desde el entendido que, si bien la literatura especializada utiliza como sinónimo el concepto de abuso sexual, este último corresponde a un tipo jurídico específico, por lo que se recurre al concepto que da mayor amplitud a las múltiples formas de vulneración que pueden ser víctimas los estudiantes en la esfera de su sexualidad.

**b. Hechos de connotación sexual**

Pueden incluir conductas de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseadas y/o no consentidas, tales como:

- Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia una persona o grupo.
- Espiar a compañeros/as en el baño o camarines.
- Tocar las partes íntimas de los compañeros/as (gravedad varía según etapa del desarrollo).
- Roces de erotización personal con otros compañeros/as.
- Juegos sexuales persistentes con otros compañeros/as.
- Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de la vida sexual de otro/s.
- Piropos o comentarios de carácter lascivo acerca de la apariencia y/o comportamiento de otras personas.
- Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados, no consentidos, y/o que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe.
- Acecho sexual realizado a través de seguir, observar o vigilar a la persona, presentarse en su lugar de residencia, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.
- Grabar, fotografiar, editar y/o distribuir sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s), por cualquier medio, imágenes de personas semidesnudas o desnudas y/o desarrollando conductas sexuales.
- Cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) sexista, es decir, basada en la idea de que algunas personas, casi siempre mujeres, son inferiores por razón de su sexo.
- Creación de dibujos o imágenes con contenido de carácter sexual o alusivo a abuso o agresión sexual.
- Otras conductas análogas.

En esta área también se enmarcan las conductas sexuales problemáticas, comprendidas como cualquier tipo de comportamiento sexual no esperado para la correspondiente etapa del desarrollo, o bien, a un comportamiento que dificulte el desarrollo, genere daño o favorezca situaciones de riesgo. Estas conductas pueden ser interpersonales, como son algunas de las descritas

anteriormente, o bien, auto centradas, como pueden ser la masturbación compulsiva, masturbación con objetos dañinos, interés exacerbado en la pornografía, entre otros.

Estas acciones se diferencian del juego sexual consensuado, que se refiere a juegos de tipo exploratorio sobre el cuerpo y sus sensaciones. Es una conducta esperable en niños y niñas de 3 a 5 años que generalmente juegan juntos y entre quienes no existe desequilibrio de poder, ni tampoco existe coerción u obligación de un participante hacia el otro. En estos juegos predomina la afectividad positiva (alegría) y la motivación está asociada a la curiosidad. Algunos ejemplos pueden ser: jugar a la casita, a la familia o al doctor

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

**NOTA.** De acuerdo a lo señalado en la Circular N° 482, pie de página 21, para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

### **3. Denuncia obligatoria**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM.

La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección hacia el niño, niña o adolescente afectado. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Se sugiere pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso. Esto no implica necesariamente denunciar a una persona específica sino denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles.

Todo miembro de la comunidad escolar debe denunciar a la Dirección del colegio cualquier hecho de vulneración de derechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

#### **4. Estrategias de Prevención de Agresión Sexual y Hechos de Connotación Sexual.**

Siendo las acciones que debe emprender el colegio, de carácter informativo y de capacitación, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

#### **5. Medidas preventivas de la agresión sexual en la gestión escolar**

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### **6. Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio**

- a. Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.
- b. Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y

protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
  - Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
  - El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector.
  - En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- d. Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos en materia de vulneración de derechos y de agresiones sexuales.
- e. Si se deben realizar trabajos de reparación de infraestructura, revisión de instalaciones, sistemas u otros por personal externo, se priorizará su ejecución fuera de la jornada escolar. En caso de urgencias, se llevarán a cabo por personal del colegio y si ello no es posible, el personal externo deberá estar siempre supervisado por un funcionario del colegio especialmente encargado. Siempre se deberá evitar el contacto con alumnos.
- f. Toda persona ajena al colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. g. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del colegio.

## **7. Medidas relacionadas con el trato.**

- a. Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:
  - Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
  - Evitar mantener contacto por redes sociales con alumnos o sus familiares.

- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- Profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse solos en la sala de clases u otros espacios sin visibilidad.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados)
- Entrevista, confesión o actividad pastoral con un religioso o consagrada o sacerdote; las conversaciones de acompañamiento y las confesiones deben realizarse en espacios transparentes y de fácil acceso. También se privilegiará tener conversaciones en espacios abiertos como patios o canchas. En el caso de confesiones en la Iglesia, se llevarán a cabo en circunstancias que haya otros adultos y/o estudiantes presentes.

#### **8. Medidas de Información y Capacitación**

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Prekinder a 8 básico)
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

#### **9. Protocolo de actuación; consideraciones previas a su aplicación**

- a. Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño en caso de observar situaciones de agresión o hechos de connotación sexual o recibir el primer relato:

En el caso de que un alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- En caso que el relato o las evidencias de agresión hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia ante el Tribunal correspondiente.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la rectora o la persona que ésta designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

**b. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos**

Si el hecho de la agresión sexual es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia. El Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

**c. De la información al resto de la comunidad escolar**

Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la directora deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de abuso sexual.
- **Se solicitará a todos los funcionarios involucrados, apoderado y estudiantes en la activación como en la indagación y seguimiento del protocolo, la firma de un compromiso**

**de confidencialidad a fin de resguardar la privacidad y la intimidad de la información que se verifique en su proceso.**

- d. Importante distinguir, especialmente entre estudiantes párvulos las siguientes conductas a fin de determinar las acciones a seguir.

<b>JUEGO SEXUAL</b>	<b>ABUSO SEXUAL</b>
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual entre niños, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que no se permitan manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los alumnos involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al alumno. Se podrá utilizar frases como “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del colegio o similar”.

Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los alumnos involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del Colegio y por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros alumnos corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que los alumnos se encuentran bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los alumnos que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

**e. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.**

1. Alumno victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
2. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

**f. De los reclamos o denuncias realizados en el establecimiento:**

- Cualquier persona, ya sea apoderado, funcionario o alumno del colegio, que esté en conocimiento de situaciones o hechos que puedan ser constitutivas de agresiones sexuales y que afecten a alumnos del colegio, podrán realizar la denuncia a la Dirección, aportando el relato y los antecedentes fundantes por escrito y bajo firma de quien denuncia.
- Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, se citará a su apoderado para que el testimonio sea prestado ante éste. Antes del inicio de la entrevista y sin la

presencia del alumno, se explicará al apoderado lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro estudiante, por lo que la determinación de la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

- No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncias cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación realizada por un alumno o por su apoderado, ambos tendrán la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el Colegio al trabajador.

**g. Protocolo frente a comportamientos sexuales no esperados en niñas, niños y adolescentes**

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo.

**Tipos de conductas sexuales problemáticas:**

- 1. Problemáticas interpersonales:** espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.

2. **Problemáticas auto-centradas:** gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

**Procedimiento:**

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN</b></p> <p>1. El Profesor o funcionario que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar solicitará información al Profesor Jefe con la finalidad de recabar información (frecuencia del acto, otras conductas relacionadas, etc)</p>	<p>Funcionario / Encargado de Convivencia Escolar / Profesor Jefe</p>	<p>Tan pronto como se conozca la conducta.</p>
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>3. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado.</p> <p>4. Entrevista al alumno/os involucrados (señalando que es voluntario el responder) con la finalidad de revisar percepciones y niveles de conciencia de la gravedad de los hechos. Se podrá pedir a los estudiantes involucrados que hagan un relato escrito sobre los hechos a fin de determinar la conciencia sobre la conducta (señalando que es voluntario responder).</p> <p>5. Entrevista con el apoderado con la finalidad de informar la activación del protocolo.</p> <p>6. Si hay sospecha de que se trate de un delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata al Director del Colegio, quien realizará la denuncia pertinente<sup>25</sup>.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Director</p>	<p>Citación: Dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo</p> <p>Entrevista: dentro de los 3 días siguientes a la citación</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.</p> <p>Suspensión: dentro de los 5 días siguientes al conocimiento del</p>

<sup>25</sup> El director podrá delegar esta función en caso de imposibilidad o ausencia

<p>7. Se informará al apoderado del procedimiento interno y de la denuncia.</p> <p>8. Se activará el procedimiento por faltas al RIE si la conducta es de aquellas consideradas como faltas graves o gravísimas (ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SI PROCEDE). Ver capítulo VIII del RIE</p> <p>Dentro de las acciones a adoptar se podrá solicitar la suspensión del alumno agresor como medida cautelar o formativa con la finalidad de resguardar los derechos del alumno agredido y agilizar la indagación.</p> <p>9. Se activará un Plan de acompañamiento y apoyo especializado al/los alumno/s y al curso, según necesidad.</p> <p>10. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>12. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá continuar con el proceso disciplinario si corresponde y realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la</p>		<p>hecho, plazo prorrogable por 5 días más.</p> <p>Activación del Plan de Acompañamiento. y estrategias grupales: dentro de los 5 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
---	--	--

situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.		
<p><b>CIERRE.</b></p> <p><b>13.</b> Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas conductas, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a cerrar la carpeta del alumno, adjuntando el informe del psicólogo u otro profesional que haya intervenido en el plan de acompañamiento.</p> <p><b>14.</b> En caso que se haya activado el proceso disciplinario, se aplicarán las acciones y plazos descritos en el Capítulo VIII del RIE.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Profesor Jefe/ especialistas	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

## Protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual

### a. Agresión al alumno fuera del contexto escolar

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN</b></p> <p>1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial, cuidando de no interrogar al estudiante y recibir lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir, e informar inmediatamente a la Dirección para que se active el protocolo de agresión sexual.</p>	Funcionario/Profesor Jefe/ Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

<p>2. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección.</p>		
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, la Dirección presentará denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que designe la Dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. En caso de imposibilidad de constatar lesiones, se activará el protocolo de accidente escolar emitiendo el formulario DIAE correspondiente, y avisando al apoderado para el retiro del estudiante</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo.</p>	<p>Director/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Denuncia: dentro de las 24 hrs. Desde que se toma de conocimiento del hecho.</p>

<p><b>PROCESO Y SEGUIMIENTO.</b></p> <p>7. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Director citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental o a la adopción de medidas de resguardo del estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno</p> <p>Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. Se les solicitará la firma del compromiso de confidencialidad</li> </ul> <p>8. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>9. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>10. Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Director</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno		
--	--	--

**Agresión sexual o hecho de connotación sexual o conducta sexual problemática por otro alumno/a del establecimiento**

Si un alumno relata al Profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por un alumno del mismo colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de agresión sexual por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN</b></p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Director para que active el presente protocolo. Deberá asimismo contener emocionalmente al estudiante supuestamente agredido y recibir el relato que voluntaria y espontáneamente quiera compartir, tomar las medidas necesarias de resguardo inicial y dejar por escrito la situación, indicando el nombre del niño o alumno, la fecha y hora, así como proporcionar un relato lo más fiel posible a lo sucedido. Posteriormente, deberá entregar el documento al Director.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad que reciba el relato/ Denuncia: Director</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho</p>

<p>Si no es posible abordar todas estas acciones por sí mismo, deberá solicitar apoyo a personal del equipo de convivencia.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito la Dirección procederá a la denuncia de acuerdo a las reglas generales.</p>		
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>3. Información al apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno supuestamente agredido y del alumno presuntamente agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les entregará una breve descripción de la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de correo electrónico, y a través de llamado telefónico si es necesario, quedando registro por escrito de ello, cuidando sólo entregar información administrativa y no revelar detalles de la situación en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Director / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>4. Medidas inmediatas de protección del alumno. Se tomarán medidas especiales de forma inmediata para proteger a la o las presuntas víctimas de agresión sexual, hechos de connotación sexual o conducta sexual problemática. Estas medidas pueden incluir, entre otras, la separación inmediata del presunto agresor o agresores o cambio de</p>		<p>Plazo entrevistas: dentro del plazo de indagación ( 10 días desde que se activa el protocolo)</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo</p>

<p>actividad, con la debida comunicación al apoderado o adulto responsable de cada uno de ellos. En caso de requerirse para protección de la integridad física o psíquica del estudiante agredido, se puede aplicar la suspensión como medida cautelar del o los alumnos agresores, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII del RIE como medida extraordinaria asociada a las faltas graves y gravísimas.</p> <p>SI PROCEDE, SE ACTIVA PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ( Procedimiento en Capítulo VIII del RIE)</p> <p>5. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección del alumno tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>PROCESO.</p> <p>6. Entrevista con los apoderados del alumno supuestamente agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo disciplinario por faltas al RIE y las posibles medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada</p>	<p>Director</p>	<p>necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
--	-----------------	--

<p>como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>9. Indagación y resolución del procedimiento disciplinario. Se verificará de acuerdo a lo establecido en el capítulo VIII del RIE, considerando la resolución de las medidas, el derecho a reconsiderar del estudiante sancionado y de su apoderado, la resolución del recurso y final del proceso con las medidas adoptadas.</p> <p>10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p>		
<p><b>CIERRE.</b></p> <p>11. Verificado el progreso del alumno agredido y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del director, procederá a cerrar la carpeta del alumno</p> <p>12. Respecto del estudiante agresor, se estará a lo que determine el procedimiento disciplinario.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Director</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

### 13. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento

Si un alumno/a relata al Profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, acosado o agredido sexualmente por un Profesor u otro funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN</b></p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Director para que active el presente protocolo. Además, deberá dejar brindar contención emocional inicial, recibir el relato que el estudiante voluntaria y espontáneamente quiera compartir y dejar por escrito la situación, indicando los nombres, la fecha y hora, así como proporcionar un relato lo más fiel posible a lo sucedido. Posteriormente, deberá entregar el documento al director.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito el director deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>3. Medidas de protección: Se adoptarán las medidas de resguardo de acuerdo a lo señalado en el RIE y RIOHS (posibilidad de cambio de funciones entre otras).</p>	<p>Alumno, Funcionario/Profesor or Jefe/ Director</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>4. Información al Apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno supuestamente</p>	<p>Director/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las</p>

<p>agredido. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones y llamado telefónico (dejar registro del llamado) cuidando sólo entregar información preliminar y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director Y el Encargado de Convivencia Escolar</p>		<p>24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>5. Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. Se evaluará el cambio de funciones del presunto agresor hasta que finalice la etapa de indagación.</p> <p>6. En todo momento se procurará resguardar al alumno, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p> <p>Se solicitará a todos los intervinientes, la firma del compromiso de confidencialidad.</p>	<p>Director/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>

<p>7. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>8. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.</p> <p>9. Se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS respecto del funcionario supuestamente agresor.</p>		
<p><b>CIERRE</b></p> <p>10. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Director / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

### **Abuso, acoso o agresión sexual por un apoderado del establecimiento**

En caso que el alumno relate haber sido abusado, acosado o agredido sexualmente por un apoderado del colegio, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, pudiendo aplicar como medida de protección, la prohibición de ingreso al establecimiento a dicho apoderado mientras se lleva a cabo la investigación y resolución del caso.

No obstante, las medidas mencionadas, se procederá a informar al apoderado del alumno supuestamente agredido con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente Responsable de este protocolo: director y Encargado de Convivencia Escolar.

### **Abuso, acoso o agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado**

Cuando la sospecha de abuso involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento,

proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo precedente, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

## VERIFICADORES:

Al finalizar el Protocolo, se espera que los responsables de su activación y ejecución dispongan de la siguiente documentación (medios verificadores):

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: Acta de activación del protocolo.
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación. Resolución Solicitud de Reconsideración. Resolución Final.
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

## 16. Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del niño, niña o adolescente.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- OLN
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

- 1455: orientación violencia contra las mujeres. Teléfono de orientación, atendido por especialistas en violencia, que entrega orientación a todas las mujeres que sufren o son testigos de maltrato físico y/o psicológico. Horario de atención del 1455 de 08:00 a 00:00 horas excepto festivos.
- 4242: Programa Denuncia Segura. La ciudadanía puede llamar para entregar información acerca de delitos de los que haya sido testigo, dando a conocer datos relevantes sobre lugares y/o personas involucradas en algún ilícito. El principal compromiso de este programa es el anonimato de las personas que llaman para denunciar. Por lo tanto, nadie le preguntará cómo se llama o de dónde está llamando. No es requisito entregar ningún antecedente personal y no queda registro alguno del número desde el cual se genera la llamada. Las conversaciones no son grabadas.
- » apoyo a víctimas de violencia: 600 818 1000
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

Difusión del presente Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Consideración final

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio, de acuerdo a las exigencias legales.

## **ANEXO Nº 3**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARIA DE ACONCAGUA.**

#### **Objetivo del protocolo**

- Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.
- Complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento Interno relacionadas con esta materia.

#### **Estrategias de prevención**

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus alumnos y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias a desarrollar:

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo.
2. Aplicación de programas de detección precoz y prevención de conductas de riesgo para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
4. Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

## **2. Protocolo de actuación**

### **1. Definiciones:**

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1. Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas hay microtráfico cuando:

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.

### **Acciones que se consideran dentro de este protocolo**

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.)
- Porte de drogas o alcohol,
- Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
  - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa)
  - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

## **2. Ámbito de aplicación del presente protocolo**

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista: porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

Presencia de funcionarios, alumnos o apoderados en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.

Cuando se trate de un funcionario, se deberá revisar en paralelo, lo indicado en el RIOHS.

## **3. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio**

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros alumnos en proceso de desarrollo tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

## **4. Situación del alumno en tratamiento con fármacos**

Los alumnos que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo en la Enfermería del Colegio.

Para ello se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de Enfermería, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la solicitud explícita del especialista que lo detalle en un certificado médico. (dosis, hora)

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

#### **5. Criterios Generales de aplicación del presente protocolo.**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos) considerará los siguientes aspectos:

##### 1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o correo electrónico, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico.

2. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas, disciplinarias, sancionatorias, de carácter excepcional, entre otras de las descritas en el Capítulo VIII del presente reglamento. También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna. Los mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte de sustancias; y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales, serán acordados con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.

3. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/ los alumnos/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia el profesor jefe o algún miembro del equipo de apoyo o convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el Anexo N° 1 y 2 (“Consideraciones previas a su aplicación”, del Protocolos de Vulneración de Derechos y del protocolo de Abuso Sexual).

NOTA: Se solicitará a todos los funcionarios involucrados, apoderados y estudiantes en la activación como en la indagación y seguimiento del protocolo, la firma de un compromiso de confidencialidad a fin de resguardar la privacidad y la intimidad de la información que se verifique en su proceso.

## PROTOCOLOS.

### 6. Alumno con signos de consumo fuera del colegio

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN</b></p> <p>1. Si un estudiante llega al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial, llevarlo a un lugar protegido evitando la exposición del estudiante al resto de la comunidad e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de consumo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Funcionario/Profesor o Jefe/ Director</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento.</p>
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato, por teléfono o vía mail al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio.</p> <p>3. Una vez que el apoderado llega al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un</p>		<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se tome</p>

<p>tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno.</p> <p>Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse, dado que el consumo se considera una falta gravísima al presente Reglamento.</p> <p>4. En caso que se requiera se deberá activar el protocolo de accidente escolar y la emisión del formulario DIAE correspondiente.</p> <p>5. Derivación interna al equipo de apoyo si se estima procedente.</p> <p>6. En caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a realizar la denuncia correspondiente.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Director</p>	<p>conocimiento del hecho.</p> <p>Plazos del procedimiento disciplinario, ver en Capítulo VIII del RIE</p>
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>7. Entrevista con el apoderado. El Director citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno.</p> <p>Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito en la carpeta del alumno.</p> <p>Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Director</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li> <li>• Activación del procedimiento disciplinario por faltas al RIE, de acuerdo a lo establecido en el capítulo VIII del RIE.</li> </ul> <p>8. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>9. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		<p>ampliar según el estado del alumno.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>10. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Director.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

**Alumno consume alcohol o drogas en el colegio o fuera, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)**

**Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>1. El alumno que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p> <p>Quien lo sorprenda deberá informar al encargado de convivencia escolar quien activará el presente Protocolo.</p> <p>Quien detecte la situación deberá contener al estudiante y dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día, lugar y hora, situación evidenciada y entregar el documento al director de ciclo.</p> <p>2. <b>Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto</b>, se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el Profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE o, en caso de inestabilidad de salud evidente, solicitar autorización al apoderado para devolver al alumno al Colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso que sea un alumno, deberá informar a su profesor jefe y éste, al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.</p>	<p>Tan pronto se toma conocimiento</p>

<p>participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Si el Profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un funcionario del colegio.</li> <li>4. Se deberá dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del Colegio, dejando registro escrito de la situación, señalando el nombre del alumno, día, hora, lugar, situación evidenciada y entregar el documento a la vuelta al colegio al encargado de convivencia escolar.</li> <li>5. Resguardo. Ya sea en el Colegio, o fuera de éste, se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno en la medida que sea posible, asegurándose que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</li> <li>6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de un posible microtráfico asociado al consumo, o se trata de un caso de consumo problemático, recurrente o de alto riesgo, la dirección procederá a hacer la denuncia correspondiente.</li> <li>7. En caso contrario, y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Dirección evaluará la pertinencia de denunciar puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del</li> </ol>		
---	--	--

<p>establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad. Si es necesario se activará el protocolo de accidente escolar y la emisión del formulario DIAE para la atención en el centro asistencial.</p>		
<p><b>PROCESO/SEGUIMIENTO</b></p> <p>8. El Director, en común acuerdo con el Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado del alumno para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p> <p>9. Indagación: Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos presenciales y a recabar información relevante sobre el consumo, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante, la confidencialidad de la situación, su intimidad e identidad.</p> <p>Junto a estas acciones, se podrán realizar una o alguna de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción y análisis de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho pudieran aportar información al respecto (profesores, psicólogo, encargado de apoyo al aprendizaje, enfermeras, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>• Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado (hoja de vida, informes, revisión de cámaras de seguridad, entre otros).</li> </ul>	<p>Director/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevistas y denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Procedimiento disciplinario: Fase indagación 10 días hábiles desde la activación del protocolo.</p> <p>Plazo de la notificación del informe de cierre de la fase de indagación: 2</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. Se deberá dejar registro de todas las acciones que se lleven a cabo en esta etapa.</li> </ul> <p>10. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el RIE (falta gravísima), y si procede se activa el procedimiento disciplinario del capítulo VIII del RIE y se informa al alumno y al apoderado sobre las faltas, procedimiento y posibles las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.</p> <p>11. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos tanto con el alumno como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>12. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li> </ul> <p>13. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>14. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas. El proceso disciplinario se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el capítulo VIII del RIE.</p>		<p>días desde el cierre de la fase de indagación.</p> <p>Plazo reconsideración: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo de resolución final; dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la reconsideración.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según</p>
---	--	---

<p>15. Registro. Se deben registrar de manera formal los antecedentes recabados.</p> <p>16. Resolución del protocolo y medidas. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo y se aplican las medidas correspondientes (administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias o de carácter extraordinario), según lo dispuesto en el Capítulo VIII del RIE. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. También se activará, de considerarse necesario, un plan de acompañamiento a cargo de la dirección académica y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. Se deben considerar, además, medidas de prevención o intervención con el grupo curso y/o nivel. El director de ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción con su equipo de apoyo.</p> <p>17. Comunicación de resolución y medidas. Se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico solicitando acuso de recibo o carta certificada) sobre las medidas por aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones que pueden ayudar al estudiante, a fin de analizar una posible derivación. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento, plazo y</p>		<p>el estado del alumno.</p>
---	--	------------------------------

resolución del recurso a cargo de la Dirección del colegio. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		
<b>CIERRE</b>  18. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargado de Convivencia Escolar / Director	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### Sospecha de consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga<sup>26</sup> al interior del Colegio

Entendemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas ni nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<b>ACTIVACIÓN</b>  1. Informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el protocolo e informará al Director,	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informar a su Profesor Jefe y éste,	De inmediato

<sup>26</sup> Se considera el porte de drogas incluso en el caso que sea para consumo personal y no se refiera a la atención de un tratamiento médico previamente informado al colegio.

	al Encargado de Convivencia Escolar y Director.	
<p><b>PROCESO/ SEGUIMIENTO</b></p> <p>2. Se activa procedimiento de indagación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.</p> <p>3. Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (indagación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras)</p> <p>4. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.</p> <p>5. 2°Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe de cierre de la indagación, con la resolución y acciones y medidas a realizar por el Colegio.</p> <p>6. Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el procedimiento sobre</p>	Director / Encargado de Convivencia Escolar	<p>Procedimiento disciplinario. Ver capítulo VIII del RIE (resumen de plazos)</p> <p>Fase de indagación. 10 días desde que se activa el protocolo.</p> <p>Plazo información de la resolución. 5 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación.</p> <p>Plazo de reconsideración. 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo de resolución final, dentro de 5 días hábiles desde la recepción del recurso o transcurso del plazo de presentación.</p>

<p>consumo dentro o fuera de una actividad oficial del colegio.</p> <p>7. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna al apoderado y al estudiante procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>8. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso y acciones de apoyo al estudiante tales como un plan de acompañamiento, derivaciones internas o información sobre información de redes de apoyo.</p>		<p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p> <p>Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>9. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, el encargado de convivencia escolar, con la autorización del director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Director.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

**Tráfico, microtráfico y porte de drogas<sup>27</sup> al interior del colegio o fuera del colegio en el marco de una actividad formativa (deporte, pastoral, viaje de estudios u otra).**

Etapa y Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</b></p> <p>1. Quien sorprenda a un alumno en tráfico o microtráfico o porte de drogas, deberá</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informar al</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

<sup>27</sup> Vale la indicación señalada en el punto 21

<p>informar al encargado de convivencia escolar quien activará el presente protocolo.</p> <p>2. Quien detecte la situación deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día, lugar y hora, situación evidenciada y entregar el documento al director.</p> <p>3. Informar al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio.</p> <p>4. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar y se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperar la llegada de carabineros.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>5. Una vez analizada la situación, y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el director hará la denuncia correspondiente.</p>	<p>encargado de convivencia escolar y/o Dirección.</p>	
--	--	--

<p>6. En caso contrario, y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad</p>		
<p><b>PROCESO</b></p>		
<p>7. Citación a apoderados. La Dirección, junto se entrevista con el apoderado al día siguiente para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p>		
<p>8. Una vez ingresada la denuncia y de acuerdo al progreso de la misma, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.</p>		
<p>9. El director, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. También se activará, de considerarse necesario, un Plan de Acompañamiento; y se activarán redes de</p>	<p>Director/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazos del procedimiento disciplinario del capítulo VIII del RIE.</p>

<p>apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El director es el responsable de coordinar este plan de acción y puede apoyarse en su equipo de apoyo, entre otros.</p> <p>10. Citación al apoderado, para informar el resultado del procedimiento disciplinario y de las medidas resueltas.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones que pueden ayudar al estudiante, a fin de analizar una posible derivación. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. Asimismo, se informará al apoderado y al estudiante que cuenta con el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos</p> <p>11. Plazo de la reconsideración y resolución final; deberán ser informadas por la Dirección al estudiante y al apoderado por escrito, dejando registro de su recepción.</p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las</p>		<p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.</p>
---	--	--

<p>familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Se activarán acciones formativas y de prevención universal con el grupo curso a través de la Hora de Orientación u otro espacio educativo.</p> <p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>13. El profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>		
<p><b>CIERRE</b></p> <p>14. Considerando el progreso del proceso judicial, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar, con la autorización de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Director</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

### VERIFICADORES

Al finalizar el Protocolo, se espera que los responsables de su activación y ejecución dispongan de la siguiente documentación (medios verificadores):

1. Registro de la denuncia.
2. Acta de activación del protocolo Carpeta del Protocolo Ficha de compromiso de confidencialidad
3. En caso de obligatoriedad de denuncia, comprobante según organismo competente.
4. Registros de entrevistas, intervenciones, derivaciones, coordinaciones, citaciones, etc.
5. Informe de Cierre de la fase indagatoria
6. Resolución
7. Solicitud de Reconsideración
8. Documento del Consejo de Profesores en caso que corresponda (cancelación de matrícula/expulsión)
9. Resolución final afirme
10. Carta de notificación firmada
11. Documentos de confidencialidad firmados

### **Consumo por un funcionario del Colegio**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un Profesor, Asistente de la Educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a.

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- El Director del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo de funciones mientras dure la investigación.

- En caso que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

### **Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

### **Difusión del presente Protocolo.**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

### **Consideración final**

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

## **ANEXO Nº 4.**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ÁREA DE ATENCIÓN COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

#### **1. Introducción**

El Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, consciente de la necesidad de brindar un ambiente protegido y seguro en el que se desarrollen las actividades escolares y en el que se pueda otorgar pronta atención a las situaciones de salud y accidentes y, reconociendo la necesidad de contar con un procedimiento eficiente frente a situaciones de salud, establece el presente protocolo de acción.

#### **OBJETIVOS**

1. Asistir y atender oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares como accidentes durante la jornada escolar. Otorgar los primeros auxilios básicos a estudiantes lo requieran.
2. Derivar estudiantes a los centros especializados de atención ante dolencias o accidentes para la atención de urgencia.
3. Coordinar y dirigir al personal del Colegio frente a una urgencia y con respecto a las medidas a tomar en cada caso o evento de salud.

**NOTA.** De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo X del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora etc)

## **2. Antecedentes**

### **A. Conceptos Generales**

Se entiende por **accidente escolar**, “toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de sus actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales”.

La ley 16.744 Art. 3º, dispone que todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares estén protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. En caso de accidente escolar, se activará el seguro de accidente estatal para todos los estudiantes, salvo que el apoderado haya contratado un seguro escolar privado, el que deberá estar informado al Colegio, a través de la ficha de salud del alumno y se tomará en consideración en caso que se requiera derivar al estudiante a un centro asistencial. En caso de urgencia vital, sin embargo, se priorizará el centro asistencial de urgencia más cercano que es el Hospital San Camilo ubicado en Avda Miraflores 2085, San Felipe.

Es obligación de los padres completar Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes de la alumna indicados en este documento.

## **B. Clasificación de Accidentes**

Para el buen funcionamiento del presente protocolo se han considerado la siguiente clasificación de accidentes y enfermedades:

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

**Leves:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

**Moderados:** Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

**Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

**Emergencias:** Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

En cuanto a la presencia de condiciones o enfermedades de base, tales como epilepsia, diabetes, disautonomía y equivalentes, las situaciones de crisis o descompensaciones

graves que requieran de apoyo especializado, serán realizadas con la supervisión de la encargada de la Primeros Auxilios.

### **C. Publicidad de este protocolo**

Este Protocolo deberá ser conocido por todos los funcionarios del colegio, por todos los alumnos y por los padres y apoderados del establecimiento. Para ello se mantendrá una copia en secretaría de Dirección y estará disponible en la página WEB del colegio.

### **D. responsables de la implementación de políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización del responsable de trasladar al estudiante al centro asistencial en caso de necesidad<sup>28</sup>**

Será el comité de seguridad escolar quien establecerá el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Junto con ello se tendrá como objetivo de mejora institucional la instalación de una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

En cuanto a la persona encargada de activar el protocolo y realizar las acciones de atención al accidentado, este rol le compete a la encargada de Primeros Auxilios.

Es la persona encargada de velar por la oportuna atención de las necesidades de salud de los estudiantes y párvulos y de gestionar la información institucional y la que se entrega a las familias relativa a las atenciones de salud.

---

<sup>28</sup> Literal II Anexo 4 Circular N° 482 y N° 860, SIE

En cuanto a la persona encargada de trasladar al estudiante o párvulo a un centro asistencial, se seguirá la siguiente prelación.

- Se llamará al apoderado para que proceda al traslado.
- En caso de imposibilidad de contacto con el apoderado o cuando no le sea posible asistir al colegio con la prontitud requerida<sup>29</sup>, según sea la categoría del accidente, se podrá llamar a la ambulancia.
- Sólo en caso que la Ambulancia no pueda asistir o el tiempo de espera pueda implicar un daño mayor para la salud o integridad del estudiante, la encargada de Primeros Auxilios previa evaluación de la situación, evaluará quién asistirá al estudiante en el traslado junto a un funcionario designado por Dirección.
- De todo ello se informará oportunamente al apoderado, priorizando el contacto telefónico y el respaldo vía mail.

La unidad de Primeros Auxilios es la unidad del Colegio cuya función principal es atender oportunamente los problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar.

### **3. Equipamiento del área de atención**

La sala de Primeros Auxilios del Colegio cuenta con el equipamiento básico para la atención de primeros auxilios (vendas, férulas, material de curación, etc.) y elementos básicos de atención primaria tales como cuello inmovilizador, termómetro, tensiómetro, gel frío calor, guatero, desfibrilador entre otras).

### **Perfil de cargo encargada de Primeros Auxilios.**

Asistente administrativa con curso de Primeros Auxilios.

### **4. Obligaciones de la encargada de Primeros Auxilios**

- Debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
- Prestar atención de primeros auxilios a todo estudiante y miembro de la comunidad escolar que sufra un accidente escolar.
- Resguardar la intimidad física y psicológica de los estudiantes.

---

<sup>29</sup> Dependiendo de la gravedad del accidente se considera tiempo prudente entre 15 a 45 minutos.

- Informar al Profesor Jefe, por correo electrónico la atención y el procedimiento realizado.
- Informar al Profesor Jefe cuando algún alumno consulte con demasiada frecuencia (más de tres veces por el mismo motivo en un periodo de 30 días), con la finalidad de abordar el tema en conjunto con la familia.
- Mantener el registro de cada estudiante; actualizado y en un lugar accesible.
- Mantener el stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar una atención adecuada y oportuna.
- Llevar un registro y control mensual de accidentados, enfermos, insumos utilizados.
- Emitir el formulario DIAE en caso de necesitar atención en caso derivación a centro asistencial

#### **5. Medicamentos en el Área de atención**

En la sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos ni se realizarán curaciones o tratamientos recuperatorios.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en que el apoderado lo solicite como una medida extraordinaria de la que depende el bienestar o la recuperación del alumno y que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará el medicamento. Para ello el apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, la receta médica en que se indique la posología, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno dicho medicamento, en el colegio.

#### **6. Ficha de Antecedentes de Salud**

Cada alumno del Colegio Santa María de Aconcagua tendrá registrados sus datos básicos de salud en la ficha médica. Los padres y apoderados deberán llenar los antecedentes fidedignos al inicio del año escolar y tendrán el deber de mantenerla actualizada en caso que existan cambios ya que será el documento de base para la atención del alumno en Enfermería y el traslado a centros asistenciales en caso de necesidad.

#### **7. Protocolo de Enfermedad y Accidentes**

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la jornada escolar, se procederá, de la siguiente manera:

### A. Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>Accidente/sintomatología leve</b></p> <p>1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a Enfermería, previa autorización del profesor o funcionario.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>Activación</b></p> <p>2. Ingreso, atención y evaluación.</p> <p>Se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial (SAMU), retiro a casa o vuelta a la sala de clases). Si requiere derivación se emite el formulario DIAE y se entrega al apoderado.</p> <p>En educación parvularia y estudiantes de primero y segundo básico, serán acompañados por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros) hasta la Primeros Auxilios.</p> <p>Desde tercero básico a cuarto año medio, el estudiante podrá ser acompañado por un compañero o adulto responsable del colegio (docente, asistente de la educación, Encargado de Convivencia Escolar, u otro.) en caso que requiera apoyo. De igual manera podrá asistir de manera autónoma.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>Situación no requiere traslado</b></p> <p>3. Se realiza la atención requerida por la encargada de Primeros Auxilios según el caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos.</p> <p>4. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico y respaldo por mail.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediato</p>

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Primeros Auxilios</p> <p>5. Si procede retiro del estudiante la encargada de Primeros Auxilios informará a secretaría del retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>Asimismo informará al profesor jefe, el retiro del estudiante.</p> <p>6. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la encargada de Primeros Auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail.</p> <p>7. Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases.</p> <p>8. La atención se registra en el libro electrónico y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.</p>		

### **B. Accidente o sintomatología moderada.**

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez (dentro de la jornada o con frecuencia muy estrecha en el tiempo).

Dentro de esta categoría se considera la atención de salud en caso de una desregulación emocional y conductual (DEC).

**Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>Accidente o sintomatología moderada.</b></p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería o llamará a la encargada si fuese necesario.</p> <p>2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Enfermería.</p> <p>3. Se realiza el control de signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado al Centro asistencial o atención en Enfermería.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>Traslado</b></p> <p>4. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia en el colegio para realizar el traslado.</p> <p>5. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio solicitará la ambulancia y en caso que no pueda asistir o la tardanza sea excesiva frente a la situación del estudiante, se trasladará al estudiante al centro asistencial u Hospital, siendo acompañado por la encargada de Primeros Auxilios, y un funcionario del colegio.</p> <p>6. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. Inspector o secretaria llena la DIAE (declaración individual de accidente escolar)</p> <p>7. Registro de atención y emisión del comprobante de atención.</p> <p>8. Notificación telefónica o mail al apoderado en caso de traslado extraordinario por el colegio.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediato</p>

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>Retorno a la sala de clases</b></p> <p>9. En caso que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada:</p> <p>Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases para los estudiantes de tercero básico a cuarto medio.</p> <p>En el caso de los estudiantes del Ciclo inicial hasta segundo básico serán acompañados por un adulto responsable del colegio a su sala de clases.</p> <p>10.Registro en el libro de clases de la atención por parte de la encargada de Primeros Auxilios.</p> <p>11. Información de atención al apoderado por teléfono y vía mail.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p>	<p>Mismo día de la atención.</p>
<p><b>Seguimiento.</b></p> <p>12. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante, si fuera necesario (por ejemplo, si tiene que hacer reposo en casa), por parte del profesor jefe.</p> <p>Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p> <p>13. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas.</p> <p>14.Se informa al Coordinador de Ciclo quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinación Académica para el plan de apoyo.</p>	<p>Mismo día y siguientes al accidente.</p>

### C. Accidente o sintomatología grave

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encefalocraneano (TEC) complicados, con

compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

## Protocolo accidente o sintomatología grave

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>Accidente/ sintomatología grave</b></p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Primeros Auxilios en el lugar.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta</p>	<p>Inmediato</p>
<p>2. Encargada de Primeros Auxilios acude al lugar; chequeo de signos vitales y maniobras de primeros auxilios con el apoyo de la inspectora general.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>Traslado</b></p> <p>3. En caso de traslado a Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la encargada.</p> <p><b>Si la situación requiere de traslado</b>, por situación grave o de emergencia: Encargada de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el colegio o se solicita ambulancia, mientras el estudiante permanece en Enfermería hasta la llegada de la ambulancia o apoderado.</p> <p>En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo, hijo/a de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.</p> <p>Se le entregará DIAE (declaración individual de accidente escolar) para ser presentado en el centro asistencial, si lo requiere para la activación del seguro escolar público.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediato</p>

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p>4. Si, del análisis realizado por la Encargada de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a.</p> <p>Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado al SAMU u Hospital San Camilo debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).</p> <p>5. Encargada de Primeros Auxilios deja registro en Libro electrónico del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará, en caso que la ambulancia no pueda llegar al colegio, en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.</p> <p>6. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio</p>		
<p><b>Seguimiento.</b></p> <p>7. Envío de correo electrónico al profesor jefe de la atención recibida. Registro en el libro de clases.</p> <p>8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario.</p> <p>9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p>	<p>Encargada de Primeros Auxilios.</p> <p>Coordinación de ciclo y dirección.</p>	<p>Mismo día o al día siguiente.</p> <p>Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.</p>

#### Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados iniciales paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar en caso que se requiera para activar el seguro público de salud.
- Solicitud de ambulancia para el traslado al Hospital San Camilo, acompañado en todo momento por la inspectora o quien delegue la Dirección.

En caso de no ubicar a los apoderados:

La Encargada de Primeros Auxilios solicitará la ambulancia y sólo en caso de tardanza excesiva o imposibilidad de asistencia de la ambulancia, se trasladará al estudiante al centro de urgencia más cercano, llevando la declaración de accidente (DIAE) y siendo acompañado por un funcionario del colegio.

#### **D. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros estudiantes**

##### **1. Procedimiento en caso de accidente de trayecto**

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar a la Encargada de Primeros Auxilios la Declaración individual de accidente escolar para ser presentada en el lugar de atención, en caso que se requiera la activación del seguro público de salud. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

## **2. De la administración de medicamentos en el colegio:**

En el colegio no se administran medicamentos. Enfermería sólo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturómetro de pulso, máquina para medir hemoglucotest, entre otros.

El estudiante que necesite la administración de un medicamento de manera temporal o permanente, deberá ser asistido por su apoderado, salvo aquellos estudiantes respecto de los que se ha activado el Protocolo AVD, el que será revisado para determinar el modo en que se abordará la administración de medicamentos o la realización del procedimiento de salud, en caso que corresponda. Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital o para evitar situaciones de riesgo (medicamentos SOS o equivalentes), se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la encargada de Primeros Auxilios de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado.

Asimismo, se le solicitará la firma de la autorización de administración farmacológica correspondiente.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de la encargada de Primeros Auxilios.

### **Procedimientos autorizados:**

Los procedimientos autorizados son

- la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.
- Los procedimientos incluidos en el Protocolo AVD.

### **E. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.**

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán

informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de Primeros Auxilios de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

**F. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.**

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al estudiante o párvulo al Hospital San Camilo.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

**G. La oportunidad en que la encargada de Primeros Auxilios levantará la declaración individual de accidente escolar para que el estudiante o párvulo sea beneficiario de dicha atención.**

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará la DIAE apenas sea derivado el párvulo o estudiante al centro asistencial (SAMU) u Hospital y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante.

**H. De la Ficha de Salud del estudiante**

El apoderado, al momento de matricular al párvulo o estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

## **I. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente**

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a la encargada de Primeros Auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de Primeros Auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en Enfermería hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE CLASES DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA DEFINICIÓN**

El colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua define que las actividades de Educación Física son aquellas planificadas por el docente o la docente del respectivo sector de aprendizaje y que se enmarquen dentro del establecimiento o fuera de este.

El plan de seguridad institucional permite disponer de normas y prácticas que ayudan a prevenir el potencial riesgo o daño de los estudiantes dentro del establecimiento tanto para la clase de Educación Física o cualquier actividad recreativa deportiva.

### **Objetivo del Protocolo**

Este reglamento tiene por objetivo normar LA SEGURIDAD durante el desarrollo de las clases de Educación Física para la Enseñanza Básica y la Enseñanza Media.

Las clases de Educación Física, como cualquier otra actividad que se enmarque dentro del Plan de Estudios y el Currículum vigente del establecimiento se ajustan a los reglamentos y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

El colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua entiende que el desarrollo de la actividad física es fundamental para la educación y formación integral del ser humano, especialmente si es trabajada en edades tempranas, ya que permite a los alumnos y a las alumnas desarrollar destrezas motoras, cognitivas y afectivas, esenciales para su vida diaria y como proceso para su proyecto de

vida. De esta forma, a través de la clase de Educación Física los alumnos aprenden, ejecutan y crean nuevas formas de movimiento con la ayuda de diferentes formas lúdicas, recreativas y deportivas. En estas clases los estudiantes pueden desenvolverse, ser creativos y mostrar su espontaneidad como seres que quieren descubrir muchas alternativas que pueden ser aplicables en un futuro en su vida social y que no lo pueden lograr fácilmente en otras asignaturas del conocimiento.

## **Disposiciones generales sobre la clase de Educación Física**

### **Artículo 1:**

- Es política del establecimiento el máximo aprovechamiento de este sector de aprendizaje.
- Como establecimiento fortalecemos las prácticas deportivas de nuestros alumnos y alumnas.

### **Artículo 2:**

- Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento entregar la implementación deportiva para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física o de cualquier actividad física implementada en el establecimiento.
- Será responsabilidad del establecimiento procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente dentro de plazos establecidos en protocolos internos.

### **Artículo 3:**

- El establecimiento dispondrá de mecanismos para fijar (al suelo, en una muralla, etc.) todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso pueden ocasionar accidentes escolares.

### **Artículo 4:**

- Será responsabilidad del docente o la docente la seguridad inicial e inmediata de todos los alumnos y las alumnas durante el desarrollo de la clase de Educación Física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión.

### **Artículo 5:**

- Durante las clases o el desarrollo de las actividades física, los alumnos y las alumnas deben ser supervisados por un docente.

- Los alumnos deberán ser supervisados también en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de Educación Física o las actividades deportivas, como: bodega de almacenaje de implementos deportivos, camarines y baños.

**Artículo 6:**

- Será responsabilidad del profesor de Educación Física o de la profesora conocer los informes de salud de los estudiantes.
- Los alumnos y las alumnas que por razones médicas justificadas no puedan hacer clases de Educación Física, deberán desarrollar otras actividades pedagógicas.

**Artículo 7:**

- Será responsabilidad del docente encargado de la asignatura informar sobre cualquier observación, percepción de enfermedad potencial o real de los alumnos o de las alumnas.
- El proceso de información quedará regulado de la siguiente forma:
  - Derivación de la información a la profesora o profesor jefe/e
  - Información a Inspectoría de la situación
  - Citación del apoderado para información la presunción de la enfermedad
  - Solicitud de exámenes médicos

**Desarrollo de Clases**

- El profesor de Educación Física o la profesora de Educación Física deberá iniciar su clase en la respectiva sala del curso.
- Deberá tomar la asistencia y consignar a los alumnos y a las alumnas insistentes en el libro de clases.
- Deberá consignar, además, la actividad y el objetivo de la clase.
- El profesor o la profesora verificará si existen alumnos/as que no puedan desarrollar la clase de Educación Física, verificando cada una de las situaciones.
- Deberá despachar a Inspectoría a aquellos alumnos y a aquellas alumnas que no tienen el uniforme institucional para la clase de Educación Física.
- Será responsabilidad del docente, el traslado de los alumnos y de las alumnas hacia el espacio externo donde se desarrollará la actividad física.

- El docente podrá desarrollar alguna actividad especial a los estudiantes que por alguna razón no desarrollen la clase de Educación Física (arbitraje, recolector de material liviano, etc.)
- Si algún alumno o alumna no realiza Educación Física sin ninguna justificación, debe ser registrado en el libro de clases, aplicando la normativa establecida en el presente Reglamento.
- Los alumnos o las alumnas eximidos/as momentáneamente deberán estar bajo la vigilancia del profesor o de la profesora en el mismo lugar donde trabaja el resto del grupo curso.
- Ningún estudiante deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- Ningún estudiante podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor o la profesora para el desarrollo de la clase.
- El docente deberá llamar al inspector de la jornada en caso de problemas asociados a la convivencia escolar y que no puedan ser controlados por el profesor o la profesora.
- El docente finalizará la clase de Educación Física 10 minutos antes del timbre con el objeto de los estudiantes puedan efectuar su aseo personal.

#### **Cambio de actividad por razones ambientales**

- Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades físicas o deportivas se efectuarán bajando la intensidad de los ejercicios.
- En caso de malas condiciones climáticas, las clases de Educación Física o actividades deportivas se suspenderán.
- En la eventualidad de una suspensión de clases, el docente deberá sustituir el trabajo pedagógico práctico, por trabajo pedagógico teórico, el cual se efectuará en la sala de clases.

#### **Disposiciones finales**

- a. Será responsabilidad del profesor o de la profesora solicitar la revisión de manera periódica del material que va a ocupar en las clases de Educación Física o en el desarrollo de actividades deportivas.
- b. Si el docente o la docente de Educación Física realiza una salida pedagógica deberá presentar los antecedentes necesarios para su realización.

- c.** El docente o la docente deberá una vez finalizada la salida pedagógica emitir un informe pedagógico a la UTP el cual tendrá un plazo estimativo de 2 días hábiles contados desde la finalización de la salida pedagógica.
- d.** En caso de que en la salida pedagógica algún alumno o alguna alumna presentara problemas disciplinarios se deberá informar por escrito al departamento de inspección quien deberá aplicar la norma establecida en el manual de convivencia del establecimiento y que hace referencia a faltas y sanciones.
- e.** Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad, se hace necesario el acompañamiento de un comité conformado por padres y apoderados.
- f.** Previo al cumplimiento de lo establecido en los artículos precedentes, toda salida pedagógica deberá ser autorizada finalmente por la Dirección Provincial de Educación y la Dirección del establecimiento será la encargada de solicitar la autorización mediante oficio en formato establecido por el organismo antes señalado.
- g.** Difusión del Protocolo  
Este protocolo será informado a toda la comunidad a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar impreso (general del RIE y sus protocolos) en la secretaría de la dirección.
- h.** Consideración final  
Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

## ANEXO 5

### PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA

#### Introducción:

Las salidas pedagógicas son el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de los subsectores o módulos, y se constituyen como actividades académicas formativas, de estudios o de prácticas, que realiza un grupo de estudiantes, mediante una salida a nivel local, comunal o regional.

Alcance del protocolo:

Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar, y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

El colegio no realiza giras de estudio.

Organización de las salidas.

1) Antes de la salida:

- a) **De la solicitud.** Cualquier docente que quiera incluir dentro de sus actividades curriculares una salida de clases, deberá informar a UTP e Inspectoría quienes visarán la actividad.

Una vez aprobada la salida pedagógica, el **docente** a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del docente encargado.
2. Individualización de los miembros del Equipo que acompañan.
3. Si procede, individualización de los apoderados que acompañan.
4. Curso que realizará la salida pedagógica.
5. Día, horario de salida y llegada.
6. Lugar y ubicación de la visita, el que debe incluir dirección exacta. En caso de ser una zona rural, debe incorporar la dirección en Google Maps.

7. Medidas de seguridad que se adoptarán.
8. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con la planificación del área.
9. El programa de actividades específicas a desarrollar.
10. El formato de evaluación.
11. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a la Inspectora general con, a lo menos, 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida.

UTP e Inspectoría revisarán la salida con la Dirección, para el último visado y para solicitar que se envíe a la Dirección Provincial de Educación, mediante un oficio formal la información de la salida pedagógica para su respectivo registro. Las actividades deben ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento, tales como: Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC); Ficha Objetivos, programa salida, guía didáctica correspondiente al objetivo de la actividad. Junto a lo anterior se adjunta un oficio donde se describe la cantidad de niños y los adultos que acompañan. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio, previa indicación de la Inspectora General.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por la Coordinación de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a la Coordinación Académica con al menos 5 días hábiles de anticipación a la salida.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

#### **b) Comunicaciones y autorización**

Las comunicaciones deben ser escritas por el docente a cargo de la actividad y revisadas por la Coordinación de Ciclo antes de enviarlas.

Las comunicaciones serán enviadas al correo electrónico de los apoderados por el profesor jefe, al menos con 30 días antes de la realización de la actividad.

Las comunicaciones deben contener la siguiente información:

- 1) Nombre de apoderado.
- 2) Número de R.U.T.
- 3) Nombre del estudiante.
- 4) Curso del estudiante
- 5) Fecha
- 6) Autorización para bañarse u otra actividad potencialmente riesgosa (andar a caballo, subir cerros) si corresponde
- 7) Condiciones de salud
- 8) Tratamientos médicos en curso
- 9) Observaciones del apoderado<sup>30</sup>
- 10) Firma del apoderado.

En el mismo informativo enviado al mail de los padres, se incluirá el formulario de autorización para la salida. Se enviará a los mails registrados por los padres en el proceso de matrícula. Las autorizaciones se recibirán hasta 24 horas antes del horario de inicio de la actividad. Por razones de seguridad, no podrán participar estudiantes cuyos apoderados no los hayan autorizado o que hayan enviado la autorización fuera de plazo. UTP es la única instancia con atribución para autorizar excepciones a la regla.

Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización y firma de su apoderado. Si esto ocurriese, no contar con la autorización, el estudiante permanecerá en el establecimiento en horario normal y UTP se responsabilizará de acuerdo a lo que el profesor deje indicado.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor/a a cargo debe avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

---

<sup>30</sup> En relación a precauciones que se deban tener durante la salida como alimentación especial, alergias y otros.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

**Tareas del docente a cargo de la actividad:**

- Llenar la solicitud de salida pedagógica, antes descrita.
- Si las condiciones del lugar y/o de la edad de los niños lo recomiendan, visitar el lugar con anterioridad para conocer las condiciones o posibles riesgos.
- Chequear horarios de atención del lugar a visitar, permisos previos si se requieren, número de contacto de la persona encargada del lugar que los recibirá, etc.
- Contar con credenciales personales para los estudiantes de educación parvularia hasta sexto básico, para facilitar su identificación en un lugar público y con otras personas ajenas al colegio. La credencial deberá tener la siguiente información.
- Nombre completo del estudiante, curso, nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo y teléfono de contacto del colegio.
- Antes de salir el profesor debe preocuparse de dejar registrada la asistencia de los estudiantes en el libro de clases digital, del mismo modo registrarse en el libro ubicado en secretaría, indicando la cantidad de estudiantes, la hora de salida del colegio y su firma.
- Llevar la lista definitiva de estudiantes que participan, la que fue contrastada con las colillas de autorización de los padres.

2) Antes de salir el docente a cargo debe llevarse:

- Lista de teléfono de todos los padres.
- Hojas timbradas de accidente escolar.
- Botiquín de primeros auxilios<sup>31</sup>.
- Número personal de celular del Encargado de Convivencia y de la Dirección del Colegio.

**3) De las medidas de resguardo y seguridad.**

Antes de autorizar la salida del grupo, Inspectoría General verificará visualmente y registrará que el medio de transporte cumpla con los siguientes estándares siempre y cuando sea transporte contratado:

- Documentación del vehículo día.

---

<sup>31</sup> El botiquín debe contener bloqueador solar

- Documentación del Chofer al día.
- Registro vigente del vehículo en el Ministerio de Transporte Público
- Cinturones de seguridad

En caso que no se cumpla lo anterior, se suspende la salida.

La contratación del medio de transporte para la realización de la salida está a cargo de la Inspectoría General.

Respecto de la cantidad de estudiantes por adulto:

- En ciclo inicial: 1 adulto por cada 8 niños.
- De 1º a 6º básico: 3 adultos por curso (profesores y/o apoderados)
- De 7º a IV medio: 2 adultos por curso (profesores y/o apoderados)

NOTA: Lo anterior es una referencia, y se debe analizar antes de tomar una decisión de acuerdo al curso y sus características, el lugar (potenciales riesgos), distancia del colegio y duración de la actividad, entre otras.

En caso de estudiantes que presenten NEE (Necesidades Educativas Especiales) pueden ser acompañados por su respectivo apoderado.

Otras medidas de seguridad.

- Debe darse a conocer a Inspectoría General y en secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida (uniforme o buzo institucional)
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.
- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
- Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.
- Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

- Señalar a los estudiantes y otros adultos acompañantes que, ante cualquier situación inadecuada, la deben comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- Si observan que un compañero/a se siente mal.
- Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- Asimismo, los estudiantes no pueden subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

#### **4) Situaciones especiales.**

- a. Ante un accidente o enfermedad, el docente a cargo debe llevar al o los estudiantes afectados a la red de atención más cercana al lugar. El tratamiento de estos casos se hará de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.
- b. Otros.

La actividad tiene que contar con un programa definido y autorizado por la UTP del ciclo respectivo.

Si el programa contempla que los estudiantes se bañen, debe incorporarse esta pregunta a los padres en la colilla de autorización. Bajo ninguna circunstancia un estudiante sin autorización puede ingresar al agua.

Revisar ficha médica de los estudiantes antes de salir; revisar protocolo AVD si participa un estudiante que lo tenga activado.

Es responsabilidad de los padres informar al docente encargado de la actividad, si su hijo o hija está tomando algún medicamento específico, tiene alguna patología o alergia que pudiera generar una emergencia médica. Los estudiantes que no participan del de la salida,

deben asistir al colegio para colaborar con otros estudiantes o dedicar tiempo en biblioteca a sus estudios.

- c. Situaciones previas a la salida.
- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con profesor jefe evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
  - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante<sup>32</sup>. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.
- d. Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio a Inspectoría General y adoptar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Y se adoptarán las medidas de acuerdo a lo que señala el Reglamento Interno Escolar.
- e. En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes. El profesor deberá llevar formulario DIAE sobre accidente escolar por si lo necesitare. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° En
- f. Caso de fuerza mayor como Sismo, Incendio, Accidente o enfermedad repentina, el profesor puede poner fin anticipado a la actividad o salida pedagógica. Al tiempo se comunica directamente con el Establecimiento para dar a conocer su situación.
- g. En caso de participación de un estudiante con Protocolo AVD, se deberá revisar su PAI para ver las indicaciones precisas en relación a movilidad, traslados, alimentación, asistencia de

---

<sup>32</sup> De acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

higiene y administración de medicamentos si corresponden dentro del tiempo de realización de la actividad

#### 5) **Normas de buen comportamiento de los estudiantes:**

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- NO está permitido el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

Todo problema disciplinario o de Convivencia Escolar durante una salida pedagógica, será tratado al llegar al colegio y de acuerdo a lo que señala el Reglamento Interno Escolar.

Si la situación es más grave y amerita que el estudiante se retire de la actividad, se llamará a sus padres para que lo o la vayan a buscar.

## ANEXO 1

Santa María \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor Encargado	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

--	--

## ANEXO 2

Ficha de salida

Santa María, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Profesor Encargado	
Numero contacto	
Tipo de actividad	
Lugar	
Dirección	
Fecha salida	
Hora de salida	
Hora de llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Proporción de adultos con relación a estudiantes	

Medio de transporte	
Observaciones	

### ANEXO 3

#### Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto escuela	

Nombre	Rut	Celular de contacto	Sistema de salud	Observaciones	Contacto en caso de emergencia

## **ANEXO Nº 6**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

- 1.** Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la Comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).
  
- 2.** Alcance: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el Colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.
  
- 3.** Estrategias de Prevención de la violencia escolar.
  - A.** Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la Comunidad.
  - B.** Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:
    - 1.** Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio en relación a los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional.
    - 2.** Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la hora de Orientación, talleres formativos, jornadas de formación, entre otros.
    - 3.** Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
    - 4.** Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.

5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Capacitación a todo el personal del colegio en relación a la Ley 21.643 sobre acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
7. Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
8. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.}
9. Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al Colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar.
10. Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y contención emocional.

#### **4. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)**

- A. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- B. Violencia Escolar y violencia en las escuelas: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar<sup>33</sup>.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada Violencia en las Escuelas que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

---

<sup>33</sup> Unesco, 2018

- C. **Violencia en el trabajo:** es aquella que se ejerce contra el funcionario por un tercero que no forma parte de la relación laboral, como clientes, proveedores y otros (Ley N° 21.643)
- D. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- E. **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar 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 .
- F. **Ciberacoso:** 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, por medios tecnológicos, tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. **Ámbito escolar;**
2. **Entre estudiantes;**
3. **Asimetría de poder entre víctimas y agresores**
4. **Agresión u hostigamiento intencionado;**
5. **Reiteración y permanencia en el tiempo y,**
6. **Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.**

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- A.** Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- B.** Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- C.** Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos
- D.** Exclusión social: se margina a la persona de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
- E.** Hostigamiento: persecución, molestia, trato hostil y vejatorio a través del envío de videos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen, puede ser de tipo sexual o no.
- F.** Humillación: utilizar cualquier medio de difusión en desmedro del prestigio y/o la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- G.** Difusión: filma, graba y/o saca fotografías sin autorización de la persona o publica en redes sociales, digitales o medios de comunicación fotos, videos o audios sin la autorización de la persona.
- H.** Amenaza: atacar a una persona directa o virtualmente.
- I.** Difamar: levantar acusación sobre hechos que resultan ser falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- J.** Denigrar: enviar o publicar en redes sociales información despectiva, cruel y/o falsa sobre una persona.

##### **5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar.**

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

- A.** Medidas y Forma de comunicación con los apoderados: Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información sobre la activación de protocolo y resoluciones dentro de este.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias. Entrevista para informar sobre el procedimiento disciplinario si es que procede.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas, acciones y responsables de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el encargado de convivencia escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

Teléfono del apoderado informado al colegio respaldando la información a través del mail.

Mail del apoderado informado al colegio.

Carta certificada cuando se requiera.

Entrevistas con personal del colegio.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

**B.** Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe y del equipo de convivencia escolar, evaluación de la posibilidad de eximir temporalmente al estudiante de su asistencia presencial a clases por

un tiempo prudente o flexibilización de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OLN de la comuna y otras.
- En caso que existan adultos de la comunidad involucrados en las acciones de maltrato escolar, La Dirección podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor, así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.

En caso que la acción de maltrato provenga de un apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo VIII del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:
  - Plan de acompañamiento a cargo del Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
  - Entrevistas con el Equipo de Apoyo en el marco de una derivación interna.
  - Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del Equipo de Apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.
  - Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos espectadores).
  - Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del Equipo de Apoyo del Colegio.
  - Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, cambio de curso, reducción o ajuste excepcional de la jornada escolar.
- Medidas formativas para los agresores:
  - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del Profesor Jefe y Equipo de Convivencia Escolar.

- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.
- Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
  - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
  - Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
  - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores:
  - De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso.
  - De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.
- Medidas formativas para terceros (testigos espectadores).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

- C.** Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar o vulneración de derechos contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio o carta enviada al Tribunal o a través de la incorporación de la información en la plataforma del Poder Judicial. La información que, en caso de activación del procedimiento de investigación de la Ley 21.643, requiera la Dirección del Trabajo, se entregará de acuerdo a lo establecido en dicha ley.

Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de poner en conocimiento de la Dirección de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto

tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Dirección o en caso de imposibilidad o ausencia, por Inspectoría o el encargado de convivencia escolar.

**D. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Dirección<sup>34</sup> realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

**E. Procedimiento en caso de violencia en el trabajo.**

Si se produce una situación de agresión por parte de un estudiante, o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación, se podrá activar en forma complementaria, a voluntad del afectado, el protocolo de investigación de la Ley N° 21.643 por la conducta de violencia en el trabajo, en caso que el funcionario denuncie esta situación. En este evento, tanto el encargado de convivencia escolar como el investigador del protocolo laboral deberán proceder de manera paralela y complementaria considerando tanto los plazos, acciones y medidas aplicables en cada caso. Se deberá tener especial consideración en evitar duplicidad de acciones y actuar de acuerdo a los principios del debido proceso, celeridad, imparcialidad, confidencialidad y perspectiva de género y resguardo de los derechos del niño, niña y adolescente si procede.

En caso de una conducta constitutiva de delito que afecte a un funcionario del colegio ocurrida al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, la dirección del colegio procederá a realizar la denuncia.

En relación a la denuncia a las autoridades sobre violencia escolar por parte de estudiantes de la comunidad que sean hechos constitutivos de delito:

- Estudiante mayor de 14 años: En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son

---

<sup>34</sup> La Dirección podrá delegar esta función en Inspectoría General o Encargado de convivencia escolar en caso de imposibilidad o ausencia.

imputables. La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, PDI, o Ministerio. Respecto de los hechos realizados por estudiantes menores de 14 años, en caso que se trate de hechos constitutivos de delito, se podrá presentar la denuncia ante los Tribunales de Familia correspondientes.

## Protocolos Específicos.

### Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

<b>Violencia entre estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Violencia escolar entre estudiantes.</li><li>• Acoso escolar presencial.</li><li>• Ciberacoso o mal uso de redes sociales o tecnología con consecuencia de daño.</li></ul>	» Se activará ante cualquier noticia, denuncia, observación directa, aviso o sospecha de una situación de violencia entre estudiantes, incluyendo acoso escolar presencial y ciberacoso o mal uso de RRSS o tecnología, ya sea dentro o fuera del Colegio.
<b>Violencia asimétrica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Violencia de funcionario o apoderado hacia estudiante.</li><li>» Violencia de estudiante hacia funcionario o apoderado.</li></ul>	» Se activará cuando se informe, detecte o sospeche un acto de violencia de un funcionario o apoderado hacia un estudiante, o de un estudiante hacia un funcionario o apoderado.
<b>Violencia entre adultos de la comunidad escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Violencia entre funcionarios del colegio.</li><li>» Violencia de apoderado a funcionario.</li><li>» Violencia de funcionario a apoderado.</li><li>» Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.</li></ul>	» Se activará ante situaciones de violencia, o sospecha de la misma, entre funcionarios del Colegio, entre apoderados, de un apoderado hacia un funcionario, o de un funcionario hacia un apoderado.

**1. Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes, presenciales, acoso y ciberacoso escolar)**

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes.

NOTA; las acciones de violencia escolar están consideradas en nuestro reglamento como faltas graves o gravísimas según sea la intensidad del daño y el valor transgredido y por tanto, en caso que proceda la aplicación de medidas disciplinarias, se activará el procedimiento disciplinario establecido en el capítulo X del RIE.

**PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES (AGRESIÓN- ACOSO Y CIBERACOSO)**

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p>1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b></p> <p>2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del Colegio.</p> <p>5. El Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad, dejando registro de este llamado. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir. En caso de necesidad se solicitará la presencia inmediata del apoderado en el colegio. Se informa a la Dirección la activación del protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ Encargado de primeros auxilios.</p>	<p>Inmediata</p>

<p><b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b></p> <p>6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger y resguardar la integridad de la o las presuntas víctimas de maltrato las cuales deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso y que pueden inclusive separarlo de su presunto agresor(es) con previa información al apoderado o adulto responsable.</p> <p>7. En caso que la integridad física o psicológica del alumno agredido lo requiera<sup>35</sup>, podrá adoptarse la medida de suspensión cautelar de él o los alumnos agresores. Considerar también medidas psicosociales o de carácter extraordinario que pueda brindar el equipo de apoyo.</p> <p>8. Se realizará, en la medida que sea posible, una entrevista preliminar con los estudiantes involucrados para realizar contención emocional y aclarar lo sucedido según la versión de los involucrados.</p> <p>9. En caso que se trate de una situación de ciberacoso o mal uso de RRSS o tecnología con consecuencia de daño, se solicitará bajar las imágenes, fotos, videos o audio que esté circulando a fin de evitar la continuidad del daño.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar,</p>	<p>Día 1</p> <p>Y durante todo el proceso si es necesario.</p>
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p>10. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) la Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia<sup>36</sup>, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>

<sup>35</sup> En caso de agresiones graves que hayan provocado lesiones o grave afectación de la convivencia escolar

<sup>36</sup> Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p><b>11.</b> Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos.</li> <li>• Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>• Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>• Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados.</li> <li>• Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a <b>mediación</b>, siempre y cuando la situación de violencia no sea constitutiva de delito ni acoso o ciberacoso en</li> <li>• que la asimetría entre las partes hace inoficiosa la medida.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del <b>informe de cierre</b> que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Encargado de Convivencia Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Dirección del Colegio.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles para indagación y resolución<sup>37</sup>.</p> <p>(Plazo máximo; se podrá ampliar el plazo por 5 días hábiles más si se requiere para mejor resolver). Se informará previamente a los involucrados.</p>
--	---	--

<sup>37</sup> Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

<p>Encargado de Convivencia Escolar levanta Acta de cierre de la fase de indagación y propuesta de medidas e informa a Dirección.</p>		
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p><b>12.</b> El encargado de convivencia escolar procede a la comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. La información podrá entregarse de manera conjunta al apoderado y al estudiante o por separado, siempre por escrito.</p> <p>En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante<sup>38</sup>.</p> <p>Estas medidas pueden ser, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento pedagógico especial por parte del profesor jefe.</li> <li>• Asistencia a sesiones individuales y/o grupales de desarrollo de habilidades de convivencia y buen trato.</li> <li>• Derivación interna.</li> <li>• Intervención del curso de los involucrados en el maltrato.</li> <li>• En los casos que se estime necesario, se solicitará a la familia el apoyo de un profesional externo, o se recurrirá al apoyo de la Oficina Local de la Niñez u otro similar.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p>

<sup>38</sup>Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

<p>Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, mecanismo y plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p><b>13.</b> Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Si la reconsideración la debe conocer y resolver la Dirección, se le envían los antecedentes para su conocimiento.</p>	<p>Apoderados / estudiantes</p>	<p>Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p> <p><b>14.</b> Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Dirección</p>	<p>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración o del transcurso del plazo en caso de no presentarse el recurso.</p>
<p><b>MONITOREO</b></p> <p><b>15.</b> Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
<p><b>CIERRE DEL PROTOCOLO.</b></p> <p><b>16.</b> El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)</p>

del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.		
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p><b>17.</b> El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiantes/s.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

## 2. Violencia Asimétrica

A. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p><b>1.</b> En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia <b>de un adulto a un estudiante</b>, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p><b>2.</b> Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>Funcionario: Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento RIOHS.</p> <p>Apoderado: si el acusado de la agresión fuese un apoderado, XXX debe informar a la dirección, quien</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Dirección</p>	<p>Día 1</p>

<p>lo citará inmediatamente a entrevista para informar la activación del presente protocolo y el debido proceso que se seguirá. Se debe seguir en todo momento el debido proceso descrito en el Capítulo VIII del RIE.</p>		
<p><b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL</b></p> <p><b>3.</b> Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. La conversación inicial con el supuesto funcionario agresor la realizará la encargada de RRHH del colegio.</p> <p><b>4.</b> Información inmediata a apoderados: se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de manera inmediata, ya sea por correo electrónico o teléfono, dependiendo de la gravedad del asunto (se debe dejar un registro escrito de esta comunicación). En caso de necesidad, se solicitará la presencia inmediata de los apoderados en el Colegio. El encargado de convivencia escolar citará a los apoderados del o los estudiantes afectados para informarles sobre la situación y el protocolo de acción correspondiente, solicitando una declaración por escrito sobre los hechos y las circunstancias en las que ocurrieron.</p> <p><b>5.</b> Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del Colegio.</p> <p><b>6.</b> Se adoptarán medidas inmediatas para proteger y resguardar la integridad de la o las presuntas víctimas de maltrato las cuales deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso y que pueden</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>

<p>inclusive separarlo de su presunto agresor(es) con previa información al apoderado o adulto responsable</p>		
<p>LESIONES.</p> <p><b>7.</b> En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si se requiere se deberá acompañar al estudiante a constatar lesiones al centro asistencial u hospital más cercano o en caso contrario, se deberá emitir el formulario DIAE para su atención de salud.</p>	<p>Encargado de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediata</p>
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p><b>8.</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la dirección o quien delegue, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Dirección/ delegado.</p>	<p>Día 1 24 horas para presentar la denuncia.</p>
<p>INDAGACIÓN</p> <p><b>9.</b> Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado supuestamente agresor y testigos si los hay.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> </ul>	<p>Autoridad señalada en el RIOHS/ Dirección o quien delegue</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)</p>

<p>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>- Entrevista con los apoderados.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre de la etapa y la resolución.</p> <p>En dicho informe se podrá activar de ser necesario, un plan de acompañamiento al estudiante a cargo del profesor jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. Asimismo, se podrán adoptar medidas de apoyo hacia el funcionario tales como derivación a especialistas (OAL) para atención psicológica o tratamiento de apoyo.</p>		
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p><b>10.</b> Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el agresor es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa formal, dirigida al alumno afectado quien estará acompañado por un adulto autoridad del Colegio (profesor jefe, director de ciclo, Encargado de Convivencia escolar, Dirección) y sus padres o apoderados. Esto, en una entrevista</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.</p>	<p>1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)</p>

<p>o por vía formal escrita, quedando constancia escrita en las actas y carpeta del caso.</p> <p>Asimismo, se podrán tomar otras medidas, tales como cambio de apoderado, o la restricción de ingreso del apoderado al Colegio por el tiempo que se considere prudente y necesario y que contempla la ley, considerando como plazo máximo de 6 meses prorrogable por 6 meses más según necesidad.</p> <p>Si el acusado fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, se procederá según el RIOHS.</p> <p>En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante.</p> <p>Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p><b>11.</b> Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el Colegio.</p>	<p>Apoderados/estudiantes/ funcionarios</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p>
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p> <p><b>12.</b> Resolución de la reconsideración</p>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>

<p>MONITOREO</p> <p><b>13.</b> Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Dirección</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE</p> <p><b>14.</b> Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a la directora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede</p> <p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p><b>15.</b> Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>

### 3. Violencia de estudiante hacia un adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de párvulos.

#### Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1. Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

En paralelo a la activación del presente Protocolo, existiendo una denuncia laboral del funcionario por violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la ley 21.643, se procederá en colaboración con el investigador de dicho procedimiento.

2. Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo X de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p><b>A.</b> En el caso que cualquier miembro del Colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, profesores o funcionarios del Colegio.</p> <p>El funcionario agredido podrá pedir la activación del procedimiento de investigación, a través de la denuncia del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de investigación de la Ley N°21.643.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p><b>B.</b> Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>

Se deberá informar al funcionario de la posibilidad de recibir atención psicológica a cargo de XXX		
CONTENCIÓN INICIAL <b>C.</b> Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
DENUNCIA <b>D.</b> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. <sup>39</sup>	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO. <b>E.</b> Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El encargado de convivencia escolar informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de manera inmediata, ya sea por correo electrónico o teléfono, dependiendo de la gravedad del asunto (se debe dejar un registro escrito de esta comunicación). En caso de necesidad, se solicitará la presencia inmediata de los apoderados en el Colegio. Se citará para el día siguiente a fin de informar sobre lo ocurrido y el procedimiento que se activa.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
DERIVACIÓN <b>F.</b> En los casos que el funcionario lo solicite activará la derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Encargado de RRHH	Durante vigencia del protocolo.
INDAGACIÓN	Encargado de convivencia escolar/	Plazo 10 días hábiles prorrogables

<sup>39</sup> Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p><b>G.</b> Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con funcionario agredido, entrevista con estudiante agresor y testigos si los hay.</li> <li>• Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>• Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</li> <li>• Entrevista con los apoderados.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	<p>investigador de la Ley N° 21.643</p>	<p>por 5 días más en caso que se requiera.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN.</b></p> <p><b>H.</b> Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE según el resultado de la indagación y la posibilidad de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII del RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante.</p> <p>Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	<p>Dirección / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. ( se podrá dar un margen de 3 días)</p>

<p>Por otro lado, la Encargada de RRHH debe asegurar el cuidado del funcionario afectado, desarrollando un plan de apoyo y acompañamiento adecuado (ver RIOHS).</p>		
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p><b>I.</b> Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	<p>Apoderado/ estudiante/fun cionario</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p>
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p> <p><b>J.</b> Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail</p> <p>La resolución final del proceso de investigación por violencia en el trabajo se emitirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.643. El funcionario tiene la posibilidad de ejercer el derecho de reclamación ante la Inspección del Trabajo contra esta resolución</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p><b>MONITOREO.</b></p> <p><b>K.</b> Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a jefe,</p>	<p>Durante la vigencia del protocolo.</p>

<p>Cierre.</p> <p><b>L.</b> Entrevista con los apoderados del alumno para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Entrevista con el funcionario afectado para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Responsable: Encargado de RRHH</p> <p>Cierre de protocolo. Redacción de informe final.</p> <p>Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.</p> <p>En caso que queden diligencias pendientes en el ámbito del proceso de investigación de la ley N° 21.643, se mantendrá vigente el protocolo a la espera de dicha información</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días desde la notificación de la resolución.</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p><b>M.</b> Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiantes/s.</p> <p>Lo mismo realizará la Dirección del colegio en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley N° 21.643.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.</p>

#### 4. Violencia entre adultos.

##### A. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS, especialmente en relación a las disposiciones de la Ley N° 21.643.

##### B. Violencia de apoderado a funcionario.

Se entenderá por “violencia de apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño, afectivo, moral, intelectual o físico y las relaciones interpersonales de la comunidad escolar.

Respecto al deber de investigar ante hechos de violencia en contra de trabajadores del establecimiento ocasionados por apoderados o familiares de alumnos, se debe tener presente lo siguiente:

- En cuanto a la obligación de prevención<sup>40</sup> nuestro RIE contiene las estrategias preventivas de situaciones de violencia que involucran a los miembros de la comunidad educativa que no son parte de la relación laboral, es decir, nuestros alumnos y sus apoderados. Por su parte, aquellas que se refieren exclusivamente a los trabajadores o a su relación con su empleador, están consagradas en el RIOHS.
- Respecto a las conductas ejercidas contra funcionarios por apoderados, quienes son ajenos a la relación laboral, es importante señalar que, aunque no están sujetos a las normas laborales (en particular, el RIOHS), sí están sujetos a las normas educacionales (el Reglamento Interno Escolar), por lo que las consecuencias de posibles hechos de violencia deben regirse por este último régimen. Es decir, si de la investigación se considera que existió una falta a las normas de convivencia escolar, el Colegio podrá aplicar un procedimiento disciplinario para imponer al responsable las medidas formativas que correspondan según lo establecido en el RIE capítulo II.
- Los funcionarios de nuestro colegio poseen derechos laborales como trabajadores y a su vez, aquellos que les corresponden como miembros de la comunidad

---

<sup>40</sup> ORD. Nº 1189. "Informa sobre aplicación de la Ley 21.643 o Ley Karin en establecimientos educacionales

educativa. En ese sentido, no existe incompatibilidad en la aplicación de ambos protocolos (RIOHS y RIE), entendiendo que los dos persiguen finalidades diferentes y, en consecuencia, de su aplicación se siguen resultados disímiles.

Para ello, los procedimientos investigativos en materia laboral (RIOHS) deben cumplir las exigencias mínimas de las investigaciones establecidas en la ley, a fin de que las mismas diligencias o entrevistas sirvan para llegar a las conclusiones de ambos procedimientos, evitando decisiones contradictorias. Por su parte, la Encargada de RRHH debe estar en estricta coordinación con la encargada de convivencia escolar a fin de comunicar las diligencias que se vayan realizando. De esta forma se podrá evitar una excesiva carga administrativa y una revictimización de los involucrados.

Si el funcionario afectado quiere hacer una denuncia formal, se aplicará el protocolo de Ley Karin, concretando la denuncia de acuerdo a lo establecido en el RIOHS. Si el funcionario no quiere hacer una denuncia formal, pero comunica lo sucedido y el Colegio toma conocimiento del hecho, se aplicará el protocolo desglosado a continuación

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<p>DENUNCIA.</p> <p><b>1.</b> En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>

<p><b>2.</b> La situación deberá documentarse por escrito, indicando el nombre de los afectados, la fecha, lugar y hora del incidente, proporcionando un relato lo más detallado y textual posible. Este documento deberá ser entregado a la directora.</p>		
<p><b>ACTIVACIÓN.</b></p> <p><b>3.</b> Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección</p> <p>Si procede, se activará el protocolo de accidente.</p> <p>En caso de denuncia del funcionario se activará el protocolo de investigación de la ley N° 21.643 y se entregan los antecedentes a la encargada de RRHH</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Encargado de Primeros Auxilios</p>	<p>Día 1</p>
<p><b>CONTENCIÓN INICIAL</b></p> <p><b>4.</b> Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p> <p>Se informará al funcionario que puede asistir a instancia de apoyo psicológico de la ACHS.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / Dirección</p>	<p>Día 1</p>
<p><b>DENUNCIA</b></p>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se</p>

<p><b>5.</b> Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren en un contexto escolar, la Dirección deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p>		<p>toma conocimiento del hecho.</p>
<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p><b>6.</b> Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución.</p>	<p>Encargado de RRHH respecto de la entrevista con el funcionario; Dirección respecto de la entrevista con el apoderado</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p><b>7.</b> Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con</p>	<p>Dirección</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>

<p>medidas definidas según RIE. La encargada de RRHH junto con la directora, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo II del RIE y/o RIOHS), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá quedar un acta con constancia de los fundamentos de la decisión adoptada.</p> <p>La Encargada de RRHH debe velar por el cuidado del funcionario afectado, desarrollando un plan de apoyo y acompañamiento.</p> <p>Se sugiere realizar una mediación entre los adultos involucrados y levantar compromisos mutuos. En este caso se debe levantar un acta de mediación con acuerdos.</p>		
<p>RECONSIDERACIÓN.</p> <p><b>8.</b> Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a la Dirección.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p>
<p>RESOLUCIÓN FINAL</p>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la</p>

<p><b>9.</b> Resolución de la reconsideración: análisis del recurso y entrega de resolución final vía correo electrónico (Solicitando acuso de recibo) o carta certificada.</p> <p>En caso que queden diligencias pendientes en el ámbito del proceso de investigación de la ley N° 21.643, se mantendrá vigente el protocolo a la espera de dicha información</p>		<p>recepción de la carta de reconsideración.</p>
<p>MONITOREO</p> <p><b>10.</b> Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p> <p>Lo mismo realizará la Dirección del colegio en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley N° 21.643.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Seguimiento por XXX sobre situación psicolaboral del funcionario</p>	<p>Mientras esté vigente el protocolo</p>
<p>CIERRE.</p> <p><b>11.</b> Cierre del protocolo, informe final.</p> <p>Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo.</p>	<p>Dirección</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta.		
<b>12.</b> Redacción del informe final.		

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

### C. Violencia de funcionario hacia apoderado.

- (i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de **violencia de funcionario a apoderado.**
- (ii) En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>DENUNCIA</b> <b>1.</b> En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.		
<p>ACTIVACIÓN.</p> <p>2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.</p>	Dirección	Día 1
<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p>	Dirección	Día 1
<p>DENUNCIA PENAL</p> <p>4. Si el hecho reviste características de delito la Dirección realizará la denuncia correspondiente</p>	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<p>INDAGACIÓN</p> <p>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> </ul> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p>	Dirección o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)

<p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS</p>	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>7. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>8. RESOLUCIÓN FINAL.</p>	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<p>CIERRE.</p> <p>10. Cierre de protocolo, informe final.</p>	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**D. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del Colegio.**

- (i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<p>DENUNCIA.</p> <p>1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>
<p>ACTIVACIÓN</p> <p>2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Día 1</p>
<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p>	<p>Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA</p> <p>4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</p>	<p>Dirección / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>INDAGACIÓN</p>	<p>Dirección</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p>

<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>		(Plazo máximo)
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p><b>5.</b> Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE</p>	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p><b>6.</b> Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega al Encargado de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p><b>7. RESOLUCIÓN FINAL.</b></p>	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la

		recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> <b>8.</b> Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
<b>CIERRE.</b> <b>9.</b> Cierre de protocolo, informe final	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).

## **ANEXO 7**

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

#### **COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

##### **1. OBJETIVO**

- Establecer las acciones que adoptará el colegio en relación a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.
- Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por el colegio a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.

##### **2. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE**

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (Ley N° 20.370/2009).

##### **3. DEFINICIÓN EMBARAZO ADOLESCENTE**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

##### **4. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y/O PADRE ADOLESCENTE**

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o

postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.

- d. La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ej: flexibilización actividades académicas y en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.
- e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Coordinación de Ciclo acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
- g. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- h. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
- i. Podrá participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- j. Durante el embarazo:
  - Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.

- Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.
- Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

**k.** Respecto del período de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe durante la primera semana de retorno de la estudiante.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo a la necesidad de apoyo que él o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Encargado de convivencia escolar y la Dirección.
- Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

**5. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA**

- a.** Informar al colegio, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- b.** La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas del colegio, así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía correo electrónico.
- c.** Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

- d. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

**6. PROHIBICIONES ESPECIALES DE PROTECCIÓN AL EMBARAZO Y LA MATERNIDAD:**

La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo, actividades deportivas, de aniversario, etc.

**7. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO PROGENITOR**

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad de éste.

- a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.

El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su Profesor Jefe o Encargado de convivencia escolar para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

- b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección junto con la Coordinación de ciclo estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al/la estudiante según el mérito de los mismos.
  - Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el

Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

#### **8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- a. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor Jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- b. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto, ser un fiel colaborador del Colegio.
- d. Asistir a las entrevistas citadas por el Profesor Jefe o Coordinación de Ciclo.
- e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

#### **9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- a. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
- b. El Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de acompañamiento en coordinación con la familia.

- c. Se informará al Profesor Jefe –si procede– y docentes de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante, para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:
1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
  2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
  3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
  4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
  5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
  6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
  7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

#### **10. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Consideración final:

Cualquier situación no contenida en el presente protocolo será revisada por la Dirección del colegio y abordada de acuerdo a las exigencias legales vigentes.

## **ANEXO 8**

### **PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.**

#### **COLEGIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

**NOTA** este protocolo considera los derechos y apoyos para aquellos estudiantes en su proceso de transición de género

#### **1. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

#### **2. ALCANCE**

El presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

#### **3. MARCO NORMATIVO**

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017. Se complementa el contenido con lo indicado en la Circular N° 707 de la SIE.

#### **4. DEFINICIONES:**

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas 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 del nacimiento.

**5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN A LA COMUNIDAD EN EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NUESTROS ESTUDIANTES:**

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios:

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala” todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.

- d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
  - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.
  - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
  - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

## **6. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO AL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO ESCOLAR**

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

### **a. Solicitud de entrevista**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal a la Dirección.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

#### **b. Entrevista**

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años; en caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales de apoyo escolar.

Si a la entrevista se presentase solo el padre o la madre, la Dirección le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario y siendo el estudiante menor de 14 años, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

#### **c. Registro de la entrevista**

Una vez finalizada la entrevista con la Dirección, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

**NOTA:** posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

**a. Comisión de Apoyo**

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Dirección delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo quien, en coordinación con el área de apoyo psicológico y la Profesor Jefe del estudiante, analizarán dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Dirección, las medidas de apoyo al estudiante.

**d. Medidas básicas de apoyo al estudiante, y a su familia:**

**1. Medidas iniciales:**

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Dirección se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- Derivación interna.
- Otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

**2. Medidas de continuidad.**

Una vez que la Dirección haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

**Dentro de las medidas a activar están las siguientes:**

**b. Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).**

Desde la reunión inicial de solicitud, la Dirección encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

**c. Medidas específicas.**

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

**b.1. Orientación a la comunidad.**

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 los estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

**b.2 Uso del nombre social en los espacios educativos**

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

**b.3 Uso del nombre social en los documentos escolares**

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Profesor Jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

#### **b.4 Presentación personal**

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

#### **b.5 Uso de espacios comunes como: baños, camarines y espacios para dormir (en jornadas y campamentos)**

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

#### **b.6 Consentimiento del estudiante trans**

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

#### **b.7 Información a la Comunidad**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

#### **b.8 Solicitud de apoyo externo**

El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

## **8. Develación de identidad de género en el colegio**

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Dirección, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

## **9. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

## **10. APLICACIÓN REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR:**

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

## **11. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará (la cuál es el plazo que se tendrá para solicitar la mediación con la Superintendencia) mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

## **12. PLAZO DE DURACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO**

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno, actas de entrevistas y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

### **13. DIFUSIÓN**

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

## ANEXO N° 9 A:

### PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA<sup>4142</sup>.

#### COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA

##### 1. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del Colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

##### 2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en la sala de clases por las educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del Colegio presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario del Colegio.

##### 3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

- a. **Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

---

<sup>41</sup> En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>. Lo establecido en la Ley 21.545 y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

<sup>42</sup> Para el abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con necesidades educativas especiales, permanente y transitorias, autismo y otras situaciones de salud mental que requieran un abordaje preventivo y resolutivo especial, el colegio cuenta con un protocolo específico que se anexa al presente como Anexo 10 b.

**b. Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019<sup>43</sup>). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

**c. Desregulación emocional o conductual escolar:**

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA), 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

**d. Contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.

**e. Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación

---

<sup>43</sup> Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

#### **4. Factores que inciden en la desregulación emocional**

- a. Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
- b. Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
- c. Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás<sup>44</sup>, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

#### **5. Regulación emocional según etapas del desarrollo.**

##### **a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:**

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

- b. Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo,** es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan

---

<sup>44</sup> Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos y la condición del espectro autista.

y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

**c. Adolescencia:**

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

**6. Regulación emocional y salud mental**

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

**7. Desregulación emocional y trastornos psicológicos.**

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 5 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la

edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

#### **8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.**

- a. El Colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por Pie, convivencia escolar, orientación y la jefatura correspondiente al curso cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de Orientación que incluye el Aprendizaje Socioemocional para cursos de NT1 a 4° Año Medio.
- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas formativas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de trabajo conjunto.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a las estrategias de prevención del Colegio y la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes orientado a prevenir situaciones de descontrol o desregulación.

#### **Otras estrategias desde la gestión del aula.**

- a. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas de autocontrol y gestión de las emociones aprendidas.
- b. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual), tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias relajantes como pintar, leer, entre otros, retorno emocional, mindfulness y otros mecanismos de autocontrol emocional.
- c. Diseñar con anterioridad las reglas de la clase, especialmente aquellas que favorecen el autocontrol y la anticipación a situaciones gatillantes de frustración, angustia, ansiedad, etc. Se

recomienda, cuando sea posible, estipular previamente cómo el estudiante hará saber esto a su profesor o adulto responsable. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia.

- d.** Acuerdos de contingencia: cuando el caso lo requiere, establecer acuerdos de contingencia en los que se contienen los compromisos y la definición de las conductas aceptables y límites, especificando el marco de apoyo del profesor y del equipo de apoyo.

El acuerdo de contingencia se compromete entre el alumno, docentes y apoderados.

- e.** Trabajo coordinado con especialistas externos respecto de aquellos estudiantes que tengan apoyo externo.

**ANEXO N° 9 A1:**

**PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIOS, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.**

**COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA**

**9. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.**

Dado que las acciones para abordar la desregulación emocional y conductual difieren en relación a la situación particular del estudiante, se ha optado por separar los procedimientos a aplicar según el nivel educativo específico.

**1. Nivel educación parvularia.**

<b>Etapas y Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
<b>A Estrategias anticipatorias</b>  1. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante.  2. Revisar el entorno físico y ambiental en que se desarrolla la actividad o en relación a los cambios de rutina durante la jornada  3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea,	Educadora en sala, asistente.	Durante la clase

<p>sino también el estado de regulación emocional</p> <p>4. Intercalar tareas demandantes y de menor exigencia.</p> <p>5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.</p> <p>6. Alternar momentos de concentración con otros de ejercicio físico moderado o mindfulness.</p>		
<p><b>1. Fase inicial:</b> considera las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol:</b></li> <li>• Práctica de contención emocional Pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad.</li> <li>○ Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y</li> </ul> </li> </ul>	<p>Responsable: educadora en sala</p>	<p>Plazo: Inmediato.</p>

<p>vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué?</li> <li>○ Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.</li> <li>• Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano</li> <li>• Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Pedir ayuda a la otra educadora, psicóloga o encargada de convivencia.</li> <li>• Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.</li> <li>• <b>Retiro del estudiante de la sala.</b> Si las acciones</li> </ul>		
--	--	--

<p>iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, al ser una etapa inicial, se debe solicitar a un adulto vinculante con el alumno que salga con él, este puede ser cualquier persona del colegio con el cual el alumno tenga una relación positiva.</p>		
<p><b>2. Fase intermedia (2).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Los elementos que nos permiten identificar esta fase.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.</li> <li>○ Alto compromiso emocional con señales de ansiedad, angustia y compromiso somático.</li> <li>○ Riesgo para sí mismo o los miembros que participan de la actividad escolar.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>Inmediato</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Escasa conexión con el entorno e ineficiencia del contacto comunicacional con el adulto a cargo.</li> <li>● <b>Acciones de esta fase intermedia.</b></li> <li>○ Retomar el contacto visual y el diálogo tranquilizador sin éxito.</li> <li>○ Solicitar la presencia de un integrante del equipo de formación – convivencia escolar y permitir que el estudiante vaya a la sala de contención permaneciendo acompañado y bajo supervisión.</li> <li>○ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, una persona que, en la medida de lo posible, represente algún vínculo, en la sala de contención. Conceder un tiempo de descanso (a lo menos 30 minutos) a la persona que acompañó en la</li> </ul>		
--	--	--

<p>desregulación una vez que ésta haya cedido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio o si reitera la conducta en un período corto de tiempo (menos de un módulo de clases), se podrá contactar al apoderado para su retiro.</li> </ul>		
<p><b>3. Fase de Alta Intensidad. (Etapa 3)</b></p> <p>Cuando estamos frente a esta situación en la cual la desregulación involucra una situación de descontrol y alto riesgo para sí o terceros y se requiera la contención física del estudiante.</p> <p><b>Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:</b></p> <p>Con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y habiendo sido ofrecida por el adulto</p>	Encargado de convivencia	Inmediato

<p>responsable al estudiante, se realizará la acción de contención física, como último recurso que consiste en la aplicación de alguna de las siguientes técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o acción de mecedora,</li><li>o abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.</li></ul> <p>Siendo una acción extrema y a fin de evitar un daño mayor, la acción de contención se puede realizar aun cuando no se cuente con la autorización previa del apoderado. Esta medida deberá ser informada al apoderado al momento del retiro.</p> <p>En esta fase se podrá contactar al apoderado para su retiro.</p>		
---	--	--

<p><b>a. Contención al resto del curso.</b></p> <p>Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.</p>	<p>Educadora de la sala</p>	<p>. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.</p>
<p><b>b. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.</b></p> <p>Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>Si el estudiante debe salir del Colegio se deja registro en el Registro de Salida.</p> <p>Si el estudiante requiere atención en un centro de salud, se emitirá el formulario DIAE para su atención.</p>	<p>Profesional del equipo de apoyo.</p>	<p>De inmediato</p>
<p><b>c. Información a las familias.</b></p> <p>La educadora o integrantes del Equipo de Apoyo deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono</p>	<p>Educadora</p>	<p>De inmediato</p>

<p>si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas.</p> <p><b>d. Diálogo formativo post episodio</b></p> <p><b>Objetivo:</b> entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto.</li> <li>o Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados.</li> <li>o Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución</li> </ul>	<p>Profesor de sala/ psicólogo/encargado de convivencia escolar o adulto vinculante dejando registro de la situación</p>	<p>Mismo día o siguiente al episodio</p>
--	--	--





<p>sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el Colegio.</p> <p><b>2.</b> En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado actualizado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto,</p>		
---	--	--

<p>según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento</p>		
--	--	--

### **Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.**

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán, las estrategias anticipatorias señaladas para el nivel parvulario, con las adecuaciones propias de este nivel y, las siguientes acciones:

#### **a. Contención inicial en el aula.**

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

<b>Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:</b>  •Agacharse a nivel del estudiante,  •Utilizar lenguaje simple y claro,  Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún	profesor en sala/ adulto vinculante que se encuentre disponible para el acompañamiento /encargada de convivencia escolar en caso de retiro del aula.	tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.
--	--	---

<p>compañero?, ¿podemos solucionar el problema?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,</li> <li>•Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con Coordinación de Ciclo para continuar la actividad lectiva en el lugar designado)</li> <li>•Controlar la proximidad a los demás,</li> </ul>		
<p><b>b. Desregulación.</b> Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando,</p>		

<p>pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.</p> <p>Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a la Encargada de convivencia escolar para que se active el protocolo.</p>		
<p><b>c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.</b></p> <p><b>c.1. Reporte de la situación de desregulación.</b></p> <p>El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar, responsable de la activación del protocolo. Ésta, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o</p>	<p>Responsable: Adulto responsable que se encuentre en el lugar de la desregulación, Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo: de inmediato.</p>

<p>recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.</p>		
<p><b>c.2. Contención fuera de la sala de clases.</b></p> <p>En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del Colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.</p> <p>Se llevará al estudiante a la sala de contención donde se</p>	<p>Psicólogos, encargados de convivencia escolar o adulto vinculante del alumno.</p>	<p>Mientras dure la desregulación</p>

<p>realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.</li> <li>• Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.</li> <li>○ Expresar apoyo y comprensión</li> <li>○ No juzgar, ni hacer sentir culpable.</li> <li>○ Utilizar un tono de voz calmado.</li> <li>○ No desestimar sus sentimientos.</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b>c.3. En caso de episodios de violencia.</b></p> <p>Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta</p>		<p>De inmediato</p>

<p>violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del Colegio y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.</li> <li>• Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.</li> <li>• Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.</li> <li>• Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y autolesiones (Anexo 10), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4).</li> </ul>	<p>Responsable; Encargado de Convivencia Escolar /Profesional del equipo de apoyo.</p>	
<p>NOTA: en caso que la conducta de violencia o faltas al presente reglamento se verifiquen dentro del contexto de una desregulación emocional y conductual y en referencia a ella, respecto del estudiante involucrado se analizará la posibilidad de aplicar una medida disciplinaria que en un</p>		

contexto fuera de dicho episodio si podría haber sido aplicada. Su situación será considerada un atenuante como criterio de aplicabilidad de las medidas disciplinarias.

**c.4. Una vez superado el episodio de desregulación**

**emocional**, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el Colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Para evaluar la solicitud de presencia del apoderado, se estará a lo indicado en las fases intermedia y de alta intensidad descritas en el punto b. del presente Protocolo.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del Colegio.

La Encargada de convivencia escolar o Psicólogo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el Colegio, el

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Psicólogo

<p>Encargado de convivencia escolar o Psicólogo lo acompañará a incorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.</p>		
<p><b>c.5. Estudiante retorna a la sala de clases</b> (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).</p> <p>Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.</p>		
<p><b>c.6. Información al Apoderado</b> Se contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar</p>	<p>. El Encargado de Convivencia Escolar/ Inspectoría/ Psicólogo</p>	<p>Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.</p>

<p>los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.</p> <p>Se realizará informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.</p>		
<p><b>c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.</b></p>		
<p><b>1. El seguimiento</b> estará a cargo del psicólogo quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.</p> <p><b>2. De la derivación:</b> Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el Colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por el psicólogo a fin de determinar si existe la necesidad de realizar <u>derivación a la red local.</u></p> <p>Si el estudiante tiene antecedentes médicos,</p>	<p>Psicólogo</p>	

<p>diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de incorporar al estudiante al Colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se evaluará la posibilidad de activar el protocolo de vulneración de derechos y se va a reforzar el acompañamiento psicoeducativo según la situación y la necesidad del estudiante</p>		
<p><b>3. Plan de Acompañamiento.</b> Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.</p>	<p>El plan debe ser elaborado en conjunto con el Psicólogo del Ciclo y la familia.</p>	<p>Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.</p>

<p><b>4. Información a la comunidad.</b> Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.</p> <p>En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.</p> <p>Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del</p>		
---	--	--

estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.		
<p><b>5. Informe de cierre.</b> Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Rectoría. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.</p> <p>Se citará a los padres para informarles del cierre.</p>	la Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo del Ciclo	Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.
<p><b>6. Monitoreo post protocolo.</b></p> <p>El profesor jefe del estudiante monitorea su progreso e informará a quien corresponda.</p>	Profesor jefe/Encargado de convivencia escolar o psicólogo	Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo
<p><b>7. REGISTRO.</b> De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se</p>	Profesor jefe o Encargado de convivencia escolar	Al cierre del protocolo

<p>dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.</p> <p>En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.</p>		
<p><b>Difusión del presente Protocolo.</b></p> <p>El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.</p>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>Al inicio del año escolar</p>
<p><b>Consideración final</b></p> <p>Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio, de acuerdo a las exigencias legales.</p>		



## ANEXO N° 9 B

### PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de **Desregulación Emocional y Conductual** constituye un instrumento de carácter obligatorio en el Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, elaborado conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación, especialmente la Circular N°586 de 2022. Su finalidad es establecer lineamientos claros y coordinados para **prevenir, contener y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan poner en riesgo la integridad física o emocional de párvulos y estudiantes con la condición del espectro autista.**

Este protocolo busca resguardar los derechos fundamentales de dichos estudiantes, promoviendo intervenciones oportunas, respetuosas y pedagógicas que favorezcan su inclusión, bienestar y permanencia en el sistema educativo, en coherencia con los principios de justicia educativa e igualdad de oportunidades.

#### 2. OBJETIVO

Contar con un instrumento de gestión que permita responder de forma organizada y sistemática frente a desregulaciones significativas de un estudiante, ya sea que tenga diagnóstico TEA u otras necesidades específicas.

#### 3. FUNDAMENTO NORMATIVO

1. Principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
2. Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con TEA en el ámbito social, de salud y educación
3. Circular N° 586, SIE.

4. Ministerio de Educación (2022) Orientaciones: Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General, Unidad de Educación Especial.
5. Programa Integración Escolar Corporación Municipal de Valparaíso. (2018). Orientaciones para la atención específica a estudiantes del espectro autista.
6. PUCV. Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019.

#### 4. PRINCIPALES CONCEPTOS Y DEFINICIONES QUE SE UTILIZARÁN EN ESTE PROTOCOLO

1. **TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (TEA):** se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás<sup>45</sup>
- **REGULACIÓN EMOCIONAL<sup>46</sup>:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de autogestión de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

---

<sup>45</sup> Ley N° 21,545.

<sup>46</sup> Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL ESCOLAR:** Es 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”<sup>47</sup>.
  - **CONTENCIÓN EMOCIONAL** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.
  - **CONTENCIÓN AMBIENTAL:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.
  - **CONTENCIÓN VERBAL:** Esta contención busca intentar llevar al estudiante a un estado de calma, intentando mediar de forma verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.
  - **CONTENCIÓN FÍSICA:** Esta contención tiene como objetivo inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda **realizarla sólo en caso de extremo riesgo** para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Esta debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas: acción de mecedora o abrazo profundo. Para realizarla debe existir autorización de la familia y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.
- Si como consecuencia de una DEC, se transgreden normas y resguardos establecidos en el

---

<sup>47</sup> (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

## 5. ENCARGADOS A NIVEL DE ESTABLECIMIENTO DE RESGUARDAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua cuenta con un equipo de apoyo que considera, inicialmente la atención de los profesores en sala y profesionales que cuentan con herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Los equipos responsables en el establecimiento de asegurar la correcta implementación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, así como de activar oportunamente los protocolos ante situaciones de desregulación emocional, son los siguientes:

EQUIPO DE APOYO	NOMBRE(S)	FUNCIONES ESPECÍFICAS
<b>Convivencia Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Laura Celedón</li> <li>● Felipe Ortiz</li> </ul>	- Coordinar la respuesta institucional en base a medidas reparatorias a implementar con el estudiante, funcionarios o grupo curso.
<b>Coordinación PIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Carol Calderón</li> <li>● Casandra Contreras</li> </ul>	- Coordinar al equipo de profesionales de apoyo en la aplicación de protocolos de desregulación. - Activar protocolos DEC en situaciones que lo requieran.
<b>Inspectoría General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Isabel Herrera</li> </ul>	- Resguardar los espacios físicos y la integridad de estudiantes y funcionarios. - Implementar medidas según lineamientos del protocolo RICE.
<b>Inspectores de patio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Valentina Saavedra</li> <li>● Teresa Herrera</li> <li>● Jessica Curical</li> </ul>	- Monitorear y acompañar durante la activación del protocolo DEC. - Activar la solicitud de presencia del apoderado en el establecimiento (Encargado llamado telefónico desde el teléfono institucional)

<b>Enfermería</b>	●María de los Ángeles Suarez	- Activar el protocolo de accidente escolar. - Verificar el estado de salud del estudiante o funcionario afectado durante una situación de desregulación.
-------------------	------------------------------	--

## 6. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PAEC

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), establecido en la Resolución Exenta N° 586, es una herramienta de planificación colaborativa que busca garantizar el derecho a una educación inclusiva de calidad para estudiantes con TEA. Su elaboración permite anticipar y responder de manera respetuosa y efectiva a situaciones de desregulación emocional y conductual, fortaleciendo la coordinación entre familia, escuela y especialistas. Es un plan flexible, que debe actualizarse según las necesidades del estudiante, y promueve un cambio cultural hacia comunidades educativas empáticas y respetuosas de la neurodiversidad.

<b>ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ENCARGADOS</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>ELABORACIÓN DEL PAEC</b>	Una vez recibido el diagnóstico del estudiante, los profesionales citarán a una entrevista al apoderado para elaborar conjuntamente el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Se recopilará información relevante para establecer una respuesta organizada ante episodios de desregulación emocional o conductual que puedan presentar los estudiantes durante su jornada escolar.	Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Encargado de Convivencia Escolar del nivel.	15 días (desde el inicio del año escolar)
<b>SOCIALIZACIÓN DEL PAEC</b>	Padres y/o Apoderados: Tras la elaboración, se solicitará la autorización y conocimiento del apoderado (se requiere firma del apoderado y de los encargados del establecimiento).	Profesionales del PIE y/o Encargado de Convivencia Escolar del nivel.	15 días (después de la elaboración)

	<p>Comunidades Educativas: Se realizará la socialización de los PAEC con los funcionarios del establecimiento para orientar las acciones preventivas o reactivas a implementar, en caso de que se active el protocolo de desregulación emocional y conductual. Toda la información contenida en el PAEC es de carácter confidencial y de uso profesional, por lo que debe ser resguardada estrictamente.</p>		
<p><b>EVALUACIÓN DEL PAEC</b></p>	<p>El protocolo de desregulación emocional y conductual se evaluará de forma semestral y se informará a la familia a través de documentos oficiales del Programa de Integración Escolar (estados de avance). Si el estudiante no pertenece al Programa de Integración Escolar, la evaluación y la información se realizarán mediante una entrevista con el apoderado a cargo del Encargado de Convivencia Escolar del nivel.</p> <p>En caso de estudiantes que presenten desregulaciones con mayor frecuencia y requieren la activación del protocolo, los profesionales encargados deberán revisar y ajustar continuamente las acciones implementadas.</p>	<p>Profesionales del PIE y/o Encargado de Convivencia Escolar del nivel.</p>	<p>Semestral (julio-agosto y noviembre-diciembre)</p>
<p>Importante tanto el PAEC como las acciones implementadas en el protocolo Desregulación emocional y conductual, este puede ser modificado por los encargados y/o apoderados. Pero es importante que cada modificación debe estar en conocimiento del apoderado, dejando registro en el acta de entrevista de su actualización.</p> <p><i>***Es responsabilidad de los apoderados llenar los antecedentes fidedignos en la ficha correspondiente, al inicio del año escolar y tendrán el deber de mantenerla actualizada en caso que existan cambios. Respecto del</i></p>			

*estudiante TEA, el apoderado deberá participar en la elaboración, cumplimiento y seguimiento de acuerdos que compongan el PAEC, aportando los cambios y actualizaciones de tratamientos y estrategias que se requieran para su correcta aplicación. \*\*\**

## **7. MEDIDAS PREVENTIVAS A CONSIDERAR POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ANTICIPATORIAS DE SITUACIONES DESREGULACIÓN**

En el afrontamiento y prevención de la DEC, se debe considerar dentro de los factores gatillantes no solo las características o rasgos asociados a una condición o trastorno particular del estudiante, como podrían ser el trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, Trastorno Oposicionista Desafiante, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social que también pueden ser desencadenantes de una DEC en estudiantes que presenten mayor vulnerabilidad emocional o social. Dentro de estos elementos o factores se encuentra el comportamiento de los adultos. Reconocer que cada situación de desregulación (DEC) es única y debe ser abordada de acuerdo con las necesidades y características propias de cada estudiante, para lo cual el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual en el caso del estudiante con TEA es clave para el abordaje preventivo y resolutivo de la situación DEC.

Es importante considerar que siempre que exista una situación de desregulación emocional y conductual, el Colegio tiene el deber de utilizar los medios que se encuentren a su alcance para resguardar la salud, seguridad y la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, considerando que el bien superior es siempre su integridad, salud y bienestar emocional. En este sentido el colegio podrá activar una maniobra de contención física, si es necesaria para cumplir con estos objetivos<sup>48</sup>.

- **Estrategias Generales para la Comunidad Educativa**

---

<sup>48</sup>REF. : E-124a1-2023. Santiago, 0a FEB 2024. Con referencia a la normativa educacional relacionada con la contención física de párvulos y alumnos en casos de desregulación emocional y conductual, se consideran los siguientes antecedentes: (1) ORD. 9DR N° 0758, de fecha 21 de noviembre de 2023, emitido por el Director Regional de la Superintendencia de Educación de la Región de La Araucanía; y (2) Oficio s/n de fecha 21 de noviembre de 2023, remitido por el Director Ejecutivo de la Educacional Convivo Fundación. En cumplimiento con lo establecido en los documentos mencionados, se procede a emitir el ORD. 10DJ N° 0222.

El establecimiento gestionara instancias para capacitar a los profesores para la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para activar las estrategias anticipatorias y las maniobras de contención que se requieran según sea el caso.

- Toda la comunidad debe conocer los protocolos de apoyo para cada estudiante, incluyendo sus necesidades y estrategias de regulación.
  - Detectar a los estudiantes más propensos a la desregulación para poder ofrecerles apoyo proactivo.
  - Conocer qué factores pueden provocar la desregulación.
  - Capacitación del personal
- **Estrategias Específicas para el Entorno del Patio**
    - Asegurar que los protocolos incluyen estrategias exclusivas para el patio, como permitir el uso de audífonos.
    - Reducir la sobrecarga sensorial, controlando el ruido excesivo, la cantidad de personas y los cambios de rutina.
    - Crear zonas de calma Designar "rincones de calma" o zonas seguras con baja estimulación, alejadas de las áreas de juego ruidosas.
    - Enseñar a las estudiantes técnicas específicas de autorregulación para el patio, como el uso de objetos sensoriales (fidgets) o la respiración profunda.

## 8. ETAPAS DE ACTUACIÓN ANTE EPISODIO DE DESREGULACIÓN

ETAPAS	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO DE RESPUESTA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>ETAPA 1</b> Desregulación emocional y	La o el estudiante puede presentar dificultades leves para identificar y expresar sus emociones, mostrando	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hablar con voz suave y calmada.</li> <li>● Ofrecer abrazos o contacto físico si el estudiante lo acepta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor de la asignatura en la que se encuentre el estudiante.</li> </ul>	Evaluar dentro del periodo de clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro en libro de clases digital, webclass</li> </ul>

<p>conductu al leve.</p>	<p>una limitada capacidad de autorregulación.</p> <p>Estas señales pueden anticipar una desregulación mayor si no se interviene a tiempo, por lo que requieren contención emocional y acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Principales características de un inicio de desregulación:</li> <li>● Inquietud o agitación motora: movimiento constante, dificultad para permanecer en su lugar.</li> <li>● Cambios en el tono o contenido del habla: respuestas negativas, tono elevado, frases de malestar.</li> <li>● Negativa a seguir instrucciones o rutinas: rechazo a ingresar o permanecer en la sala.</li> <li>● Aislamiento o evitación: busca alejarse del grupo o del adulto responsable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ayudar al estudiante a identificar y expresar sus emociones.</li> <li>● Utilizar técnicas de relajación, como respiración profunda o visualización, la cual es un método que utiliza la imaginación para crear un estado de calma y relajación.</li> <li>● Conversación de interés que permita desviar la atención del estudiante hacia un tema que le guste y le permita relajarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Asistente de la educación que se encuentre en el aula (en caso de existir).</li> <li>● Inspectores de patio en situación de recreo</li> </ul>	<p>En caso no evidenciar cambio, se solicitará presencia de encargado 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información a profesor jefe y equipo de aula.</li> <li>● Profesor jefe informa a apoderado.</li> </ul>
--------------------------	---	--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expresión verbal o no verbal de malestar emocional: tristeza, llanto, irritabilidad o frustración evidente.</li> </ul>				
<b>ETAPA 2</b> Desregulación emocional y conductual moderada a severa	Moderada La o el estudiante no responde a estímulos verbales, contacto visual ni a intervenciones de personas adultas, lo que genera un aumento en su nivel de desregulación emocional y conductual. Esta situación puede manifestarse a través de gritos, expresiones verbales agresivas o conductas como lanzarse al suelo. Se requiere de la activación del protocolo y solicitar el apoyo del acompañante interno (encargado 2 registrado en el PAEC del estudiante) Es fundamental destacar que el adulto encargado no debe quedarse solo con el estudiante en ningún	El encargado de acompañar la desregulación deberá aplicar las siguientes acciones: Establecer límites claros y consistentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Redirigir al estudiante hacia actividades de baja intensidad</li> <li>● Utilizar técnicas de desescalada, como ofrecer opciones o proporcionar espacio personal.</li> <li>● Proteger al estudiante y a los demás de posibles daños, buscando un espacio seguro y libre de riesgos físicos (escaleras, alejado de objetos que pueda lanzar o golpear).</li> </ul>	La atención a una o un estudiante en situaciones de desregulación será realizada por personal capacitado, entre quienes se incluyen: Profesionales especialistas del Programa de Integración Escolar. Psicólogos de equipo de Orientación. Equipo de Convivencia Escolar.	Desde la activación de protocolo DEC El encargado debe presentarse de forma inmediata en el lugar solicitado. Plazo para solicitar la presencia del apoderado (de forma inmediata al evidenciar pérdida de autocontrol e indicios de agresión).	Registro en libro de clases digital. Bitácora DEC

	<p>momento. Debe haber siempre un observador presente o un adulto significativo para el estudiante, con un vínculo de cercanía y confianza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que la desregulación ocurra en la sala tomar las medidas de resguardo grupo curso (pedir a los estudiantes del curso el salir de la sala).</li> <li>• Mantener una distancia segura entre el estudiante y el encargado(a) para prevenir agresiones físicas, mientras se está lo suficientemente cerca para intervenir rápidamente si es necesario.</li> <li>• El encargado de solicitar a quienes acompañan de forma externa la presencia del apoderado en el establecimiento.</li> </ul>			
<p><b>ETAPA 3</b></p> <p>Desregulación emocional y conductual severa</p>	<p>Severa</p> <p>La desregulación puede manifestarse mediante conductas que afectan la integridad física de la propia persona, de sus compañeras y compañeros,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que la o el estudiante presente una desregulación donde se vea en riesgo su integridad física o la de terceras personas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La atención a una o un estudiante en situaciones de desregulación será realizada por personal</li> </ul>	<p>Llamar al apoderado (Inspectoría).</p> <p>Plazo para solicitar la presencia del apoderado</p>	<p>Informar al apoderado.</p> <p>Registro en libro digital.</p>

	así como el cuidado del entorno, incluyendo la manipulación o daño de materiales y objetos.	<p>(pares o personas del establecimiento).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como Última instancia el encargado tendrá que aplicar contención física, solamente en el caso que se arriesgue la integridad del estudiante (intente golpear a otras personas o se manifiesten conductas de autolesión).</li> <li>• Esta acción tendrá que estar bajo Autorización de por el apoderado firmada previamente.</li> </ul>	<p>capacitado, entre quienes se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales especialistas del Programa de Integración Escolar</li> <li>• Psicólogos de equipo de Orientación</li> <li>• Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul>	(de forma inmediata al evidenciar pérdida de autocontrol e indicios de agresión).	<p>Bitácora de DEC, entregar a profesor jefe y archivar en carpeta del estudiante.</p> <p>En caso de contención física, esta debe quedar registrada en bitácora de DEC.</p>
<b>DESESCALADA DE DEC (MEDIDAS REPARATORIAS POST DESREGULACIÓN)</b>	Acciones dirigidas a reparar el impacto de una desregulación emocional o conductual dirigida con el estudiante, grupo curso, profesionales posteriores al episodio para el fortalecimiento de la convivencia y el bienestar colectivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En esta etapa el encargado 2, realizara el acompañamiento al estudiante afectado hasta que se logre generar un dialogo y denote una regulación de la conducta.</li> <li>• Activación de protocolo de accidentes escolares en caso de que el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación PIE Profesionales PIE</li> <li>• Convivencia Escolar.</li> <li>• Inspectoría general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con apoderado o post-desregulación (Solicitud de asistencia al apoderado en el establecimiento)</li> </ul>	Registro de acta de entrevista con apoderado.

<p>(cuando se vean involucrados de manera directa miembros de la comunidad educativa)</p>		<p>estudiante sea afectado o haya afectado a otros durante la DEC/ derivación a Centro de salud familiar de la comuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los encargados 2 y 3 informaran al apoderado sobre la situación y sobre las acciones implementadas durante la desregulación. Además, informará sobre medidas reparatorias y/o formativas con el estudiante.</li> <li>• Realizar derivaciones a equipos de apoyo, para la implementación de medidas reparatorias con quienes se encuentren afectados (estudiantes y docentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de enfermería.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación de protocolo de accidente escolar (Posterior a la DEC- inmediata ante del retiro del estudiante).</li> <li>• Medidas reparatorias para estudiante, grupo curso y/o funcionarios afectados (Posterior a la DEC – Plazo 24 hrs)</li> </ul>	
---	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación convivencia escolar para implementar medidas reparatorias con los afectados por la DEC.</li> <li>• Derivación a Inspectoría por medidas relacionadas al RICE.</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

## 9. MEDIDAS DE RESGUARDO DEL GRUPO CURSO

Resguardar al grupo curso durante una desregulación es fundamental para garantizar la seguridad física y emocional de todos los estudiantes. Implica aplicar medidas que minimicen la exposición a conductas de riesgo, mantener un ambiente de calma y continuidad en el aprendizaje, y evitar reacciones que puedan intensificar la crisis. Además, protege el clima escolar y favorece que el grupo comprenda la situación desde el respeto y la empatía hacia la diversidad.

Importante considerar como medidas de resguardo al grupo curso las etapas de una DEC:

### ANTES DE UNA DEC

- Implementar actividades de sensibilización que promuevan el respeto por los ritmos, emociones y particularidades de cada estudiante.
- Establecer previamente acuerdos de curso sobre qué hacer frente a una situación de desregulación (por ejemplo: guardar silencio, no acercarse, esperar indicaciones del adulto).
- Coordinar con docentes y asistentes de aula el protocolo interno para el manejo del grupo curso frente a una DEC.

### DURANTE UNA DEC

- Solicitar al grupo curso que guarde silencio o baje el volumen del ambiente para evitar la sobreestimulación sensorial.

- Pedir que permanezcan en sus puestos o que se alejen si están demasiado cerca del estudiante desregulado Designar a otro adulto responsable para que acompañe al grupo si el docente debe intervenir con el estudiante TEA.
- Evaluar si es necesario trasladar al grupo curso a otro espacio seguro, sin generar alarma ni comentarios hacia el estudiante.
- Recordar explícitamente que no está permitido grabar, sacar fotos ni comentar la situación en redes sociales o entre pares.

#### **POSTERIOR A UNA DEC**

- Generar un espacio breve y guiado para conversar sobre lo ocurrido, con acompañamiento del equipo de Convivencia Escolar o PIE si es necesario.
- **Medidas reparatorias posteriores al episodio:** Una vez superada la situación de crisis, el establecimiento implementará medidas de contención, reparación y acompañamiento psicosocial, considerando tanto al o la estudiante directamente afectada, como a sus compañeras y compañeros, o algún miembro de la comunidad educativa que hayan presenciado o participado en el hecho.

Estas medidas pueden incluir:

- Espacios de conversación guiada.
- Actividades de reflexión con el curso.
- Apoyo emocional individual.
- Reforzamiento de habilidades socioemocionales.

#### **10. TRABAJO CON LA FAMILIA**

Tras la ocurrencia de un episodio de desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento educativo implementará un proceso sistemático de seguimiento, evaluación y acompañamiento, orientado a promover el bienestar integral del o la estudiante, así como de la comunidad escolar. Este procedimiento contempla las siguientes etapas:

##### **1. Entrevista con la madre, padre, apoderado y/o adulto responsable del o la estudiante:**

Las y los encargados designados (encargadas/os 2 y 3, según corresponda) deberán realizar una entrevista formal con la madre, padre, apoderada/o y/o adulta/o responsable del o la estudiante, dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la ocurrencia del hecho.

- Se entregará información clara y detallada sobre lo ocurrido.

- Se dejará constancia escrita de la atención realizada y de los acuerdos establecidos.
- Si él o la estudiante no cuenta con apoyo profesional externo, se recomendará gestionar una evaluación con especialistas del área de la salud mental (psicología, psiquiatría o neurología, según corresponda).
- **En caso de contar con apoyo especializado externo:** Si él o la estudiante se encuentra bajo tratamiento de un o una profesional externa de la salud, la familia deberá:
  - Informar al establecimiento sobre dicha situación.
  - Facilitar la articulación entre el equipo externo y las/os profesionales del establecimiento, promoviendo un trabajo interdisciplinario que favorezca la salud y el desarrollo integral del o la estudiante.
 Además:
  - Se deberá entregar de manera oportuna informes diagnósticos, evaluaciones y recomendaciones emitidas por el o la especialista, a los profesionales PIE y/o a profesor/a jefe.
  - Si él o la profesional externa sugiere adaptaciones pedagógicas, estas deberán ser formalizadas por escrito, indicando diagnóstico y tratamiento. Esta solicitud será evaluada por el equipo directivo, en conjunto con el equipo de apoyo, considerando los recursos y posibilidades del contexto escolar.
  - Posteriormente, se convocará a una reunión con la familia para socializar y acordar un plan de acción escolar.
- **Respecto al tratamiento farmacológico,** si existiera: Es responsabilidad de la madre, padre, apoderada/o o adulta/o responsable asegurar la administración adecuada del medicamento, entregando al establecimiento la dosis recetada e indicaciones correspondientes.
- **Medidas ante situaciones de índole conductual:** Cuando el comportamiento del o la estudiante no se enmarca dentro de un episodio de desregulación emocional, sino que corresponde a una falta conductual, se informará a la familia sobre la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia

Escolar, resguardando siempre el enfoque formativo y de respeto a los derechos de niñas, niños y adolescentes.

- **Seguimiento y acompañamiento:** El equipo de Convivencia Escolar, junto al Programa de Integración Escolar y otros equipos pertinentes del establecimiento, desarrollará acciones de acompañamiento psicoeducativo dirigidas al o la estudiante, con el fin de apoyar su proceso de autorregulación y bienestar emocional. Manteniendo informada a la familia sobre las acciones a implementar, y a su vez considerando su participación activa del proceso.

### **11. Difusión del protocolo**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

### **12. Consideración final:**

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio, de acuerdo a las exigencias legales y orientaciones de la autoridad.

## ANEXO N° 10.

### PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

#### COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA<sup>49</sup>

**Objetivo:** Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

- **Marco legal**

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

#### **Conceptos.**

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

**A. Salud mental:** estado de bienestar que permite a la persona hacer frente al estrés

---

<sup>49</sup> En la redacción del presente Protocolo se ha considerado el documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para las Comunidades Escolares, Minsal, 2019, disponible en <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>

normal de la vida. Supone desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar de manera productiva y contribuir a la comunidad. Es parte fundamental de la salud y sustenta la capacidad de tomar decisiones y establecer relaciones. Depende de factores biológicos, psicológicos y sociales<sup>50</sup>.

- B. Aprendizaje socio emocional:** es el proceso mediante el cual los niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr autoconocimiento y autogestión de sus emociones, motivarse para alcanzar objetivos, empatizar con los demás, construir relaciones satisfactorias y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes<sup>51</sup>.
- C. Factores protectores y de riesgo:** los factores protectores son aquellos elementos biológicos, psicológicos y sociales que reducen el riesgo de desarrollar problemas o trastornos de salud mental, amortiguando el efecto de los factores de riesgo. Los factores de riesgo son aquellos que aumentan el riesgo de desarrollar problemas de salud mental. Entre ellos destacan la influencia genética, las dificultades de aprendizaje, retrasos en el desarrollo, enfermedades físicas, relaciones familiares conflictivas, familia con consumo problemático de sustancias, abuso sexual, físico o emocional, muertes o pérdidas, acoso escolar, presión de pares, dificultades socioeconómicas, accidentes y falta de acceso a servicios de apoyo<sup>52</sup>.
- D. Regulación emocional:** es el proceso a través del cual la persona logra reconocer, modular y expresar una emoción, respondiendo de forma adaptativa a las exigencias del entorno<sup>53</sup>.
- E. Regulación conductual:** es el proceso mediante el cual la persona dirige la propia conducta para alcanzar una meta y responder adaptativamente a las exigencias del

---

<sup>50</sup> OMS, 2017. Salud Mental: fortalecer nuestra respuesta. Organización Mundial de la Salud. Recuperado de <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>

<sup>51</sup> DEG, 2020. Aprendizaje Socioemocional: Fundamentación para el Plan de Trabajo. Recuperado de <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.123a5/14520/072020-fundamplandetrabajo.pdf?sequence=1&isAllowed=>

<sup>52</sup> MINEDUC, 2022. Comprender y Cuidar la Salud Mental en las Comunidades Educativas. Recuperado de <https://conviven-ciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/2023-03-08-CARTILLA-SALUD-MENTAL-1.pdf>

<sup>53</sup> Cardemil, A., 2015. Apego seguro. Cómo relacionarte con tu hijo a partir de los 2 años. Ediciones B: Chile.

contexto.

- F. Desregulación emocional conductual:** consiste en una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad para autorregularse y volver a un estado de calma. Estas no desaparecen después de un intento de intervención del adulto, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. Ponen en riesgo la integridad de la propia persona o de otros y supone un amplio espectro que puede ir desde niveles de menor a mayor gravedad, como escaparse, lanzar objetos y agredir verbal y/o físicamente<sup>54</sup>.
- G. Autogestión emocional:** es el proceso a través del cual la persona es capaz de utilizar sus propios recursos y estrategias para manejar sus emociones y responder adaptativamente. Supone reconocer, comprender, etiquetar, expresar y regular las propias emociones.
- H. Contención emocional:** consiste en la mediación entregada a una persona a través de la intervención verbal y no verbal, evidenciando tranquilidad y haciéndole saber que se está ahí para ayudarlo e intentar restablecer la calma.
- I. Conducta suicida:** abarca un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones, pues todas ellas tienen un factor común que es urgente atender: un profundo dolor y malestar psicológico<sup>55</sup>
- J. Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

---

<sup>54</sup> MINEDUC, 2020. Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar. Recuperado de <https://valparaiso.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/8/2021/01/PROTOTIPO-PROTOCOLO-DE-DESREGULACION.-propuesta-de-adptacion-Final.pdf>

<sup>55</sup> MINSAL, 2019. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Recuperado de <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

- K. Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- L. Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- M. Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- N. Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
- O. Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- P. Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

### **Estrategias preventivas.**

Nuestro Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar<sup>56</sup>.

#### **Componente 1.- Clima escolar protector.**

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

- a. Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- b. Desde la existencia de instancias de participación escolar.

---

<sup>56</sup> Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y Directivas de curso y, Centro de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

### **Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.**

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y planes de orientación de Prekinder a IV° medio).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de Apoyo Socioemocional y Convivencia Escolar en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo. El abordaje de las necesidades de apoyo socioemocional de los funcionarios del colegio se abordará desde los resultados de la encuesta Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM SUSESO).
3. otros.

### **Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio<sup>57</sup>**

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información y capacitación docente y a las familias sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y conductual (Anexo 9 A y B del presente Reglamento) y del presente

---

<sup>57</sup> Se incluyen dentro del Plan de formación docente y de las actividades de prevención que serán informadas a las familias.

protocolo de autolesión.

- Se abordará a través de actividades de capacitación docente y a los asistentes de la educación, talleres para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo**

El equipo educativo debe manejar la información con estricta discreción, resguardando el bienestar del estudiante y evitando su divulgación.

**La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del psicólogo del nivel que tiene por objetivo:**

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, condición del espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de apoyo socioemocional y convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- En el Colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OLN.

#### **Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.**

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar acciones de apoyo emocional y religioso a los estudiantes y sus familias.

- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

**Acciones de apoyo:**

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo socioemocional del Colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- En el Colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OLN.
- En caso de una situación de riesgo medio o alto, se deberá tomar contacto con el centro de salud (Hospital San Camilo) y proceder a su traslado de acuerdo a lo señalado en este protocolo, entregando la FICHA DE DERIVACION (en anexo) correspondiente para facilitar la atención en el centro de salud. Para aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, se procederá al traslado hacia ese centro asistencial contado igualmente con la ficha de derivación.
- En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.  
Si el estudiante en riesgo ya está siendo atendido en la red de salud, se deberá priorizar ese centro a fin de mantener la coordinación y intervención articulada y se pueda transmitir la información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **A. Protocolo de actuación de salud mental:**

El protocolo de Salud Mental debe ser activado frente a las siguientes situaciones:

- Desregulación emocional conductual significativa (con alto compromiso psicológico o riesgo de autolesión) dentro del contexto escolar.
- Señales de alerta en salud mental tales como
  - Cambios significativos en el comportamiento o patrones biológicos
  - Sintomatología psicológica aguda
  - Diagnóstico de trastorno de salud mental
- Conducta autolesiva
- Ideación o intento de suicidio
- Suicidio (estrategia de postvención en la comunidad escolar)

Conductas que se deben tener en especial consideración como situaciones de alerta de salud mental:

- Cambios en patrones biológicos, por ejemplo: sueño, nivel de energía y/o actividad, alimentación, concentración.
- Descenso significativo en el rendimiento escolar.
- Dolores o molestias físicas recurrentes sin causas médicas
- Llanto fácil, desánimo, preocupación, irritabilidad o tristeza constante
- Labilidad emocional excesiva
- Aislamiento
- Consumo de sustancias
- Autolesiones
- Ideación o intento suicida

Frente a los síntomas o señales de alerta de salud mental, el profesor y/o equipo de apoyo deben evaluar cuatro variables para determinar si es pertinente la activación del presente protocolo:

- El impacto de los síntomas en la vida del estudiante

- La duración o persistencia (un mes)
- La frecuencia con que aparece
- La intensidad del malestar

### **Señales de alerta de riesgo suicida:**

Existen diversas señales de riesgo suicida:

#### **A. Señales directas:**

- Buscar modos para matarse
- Realizar actos de despedida
- Presentar conductas autolesivas
- Hablar o escribir sobre deseos de morir, desaparecer, hacerse daño, sentirse atrapado, desesperación, sentirse una carga para otros.
- Dibujos con contenido o relato explícito de muerte.

#### **B. Señales indirectas:**

- Alejamiento de la familia y red de apoyo
- Disminución en el rendimiento académico
- Incremento en el consumo de alcohol u otras drogas
- Cambios bruscos de ánimo o inestabilidad severa
- Deterioro de la autoimagen
- Cambios en hábitos
- Angustia incontrolada

Las señales directas ameritan la activación inmediata del protocolo.

Las indirectas deben analizarse considerando las acciones previas en el tiempo, reincidencia, diagnóstico y otros elementos de juicio que puedan fundamentar la decisión de la activación del protocolo.

Si hay sospecha de riesgo o ideación suicida se debe activar el protocolo de forma inmediata e involucrar a las personas responsables.

**Protocolo frente a situaciones de ideación suicida.**

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p><b>1. Recepción de la información.</b></p> <p>Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.</li> <li>• Pedir apoyo especializado (Psicólogo o Encargado de convivencia escolar).</li> <li>• Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o encargado.</li> </ul> <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>a. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de</p>	<p>Quien recibe la información;</p> <p>Psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se reciba la información.</p> <p>Información al apoderado.</p> <p>Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho</p>

<p>las redes sociales, por ejemplo), se debe informar al Encargado de convivencia o encargado de orientación, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>b. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El encargado de convivencia escolar deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información.</p> <p>c. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por la encargada para brindar los primeros auxilios. Se debe activar la derivación de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>d. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, el encargado de convivencia</p>		
--	--	--

<p>escolar deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p><b>1. Identificación del Riesgo Suicida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente, inspector, compañero, etc.) que detecte señales o expresiones verbales, escritas o conductuales que sugieren riesgo suicida (ideación, planificación, intento o expresión directa), deberá notificar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar o encargado de Orientación.</li> </ul> <p><b>2. Plazo:</b> tan pronto tome conocimiento o evidencia las señales de riesgo.</p> <p><b>3. Evaluación Inicial y Confirmación del Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicóloga realizará una evaluación preliminar del estudiante utilizando criterios clínicos y protocolos establecidos (como el uso de escalas de riesgo o entrevistas breves).</li> <li>• Se deberá determinar el nivel de riesgo (bajo, moderado o</li> </ul>		
---	--	--

<p>alto) y la urgencia de la intervención externa.</p> <p><b>4. Activación del Protocolo de Derivación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se confirma un riesgo moderado o alto, se activa inmediatamente el procedimiento de derivación, siguiendo estos pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. Contención inmediata:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe asegurar la permanencia del estudiante en un lugar seguro y bajo supervisión directa.</li> <li>• Se brindará contención emocional inicial por parte de encargado de convivencia escolar o encargado de Orientación.</li> </ul> </li> <li><b>b. Notificación a la familia o adulto responsable:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contactará por teléfono y por mail a los padres, madre o adulto responsable para informar la situación,</li> <li>• explicar la necesidad de derivación, solicitar su presencia en el colegio y coordinar el traslado al centro de salud que es Hospital</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
---	--	--

<p>Psiquiátrico Philippe Pinel</p> <p><b>c. Contacto con la red de salud:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establece comunicación directa con el centro de salud público territorial (CESFAM, COSAM, SAPU, Hospital) o centro privado correspondiente, según cobertura del estudiante. (poner lo que se haga en el colegio)</li> <li>• Se acuerda la modalidad y horario de atención, priorizando la derivación inmediata en caso de riesgo alto.</li> </ul> <p><b>d. Derivación y acompañamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante será derivado acompañado de su apoderado, un funcionario del establecimiento o el adulto responsable, según corresponda y en caso que el apoderado no haya llegado al colegio y se esté ante una situación de alto riesgo.</li> <li>• Se entregará un informe de derivación confidencial, que incluya antecedentes relevantes, observaciones de riesgo, medidas adoptadas y</li> </ul>		
---	--	--

<p>datos de contacto institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la salida del estudiante en el Registro de salidas.</li> </ul> <p><b>5. Seguimiento del Caso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicóloga mantendrá contacto con el apoderado para conocer la evaluación realizada, tratamientos indicados y condiciones para el retorno del estudiante a clases.</li> <li>• Se diseñará un plan de acompañamiento individual en coordinación con la familia y los especialistas.</li> </ul> <p><b>6. Registro y Confidencialidad</b></p> <p>Se mantendrá un registro confidencial sobre el procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable: encargado de convivencia escolar o encargado de Orientación. Se emite el formulario DIAE para la atención del estudiante.</li> </ul>		
--	--	--

<p><b>7. ACCIONES DE CONTENCIÓN PREVIAS A LA DERIVACIÓN</b></p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procurar llevarlo a un lugar seguro (sala de contención, sala de primeros auxilios).</li> <li>• indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar.</li> <li>• Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir</li> <li>• Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>En el mismo momento</p>
--	---	----------------------------

<p>estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.</p>		
<p><b>8. INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</b></p> <p>Una vez activada la asistencia por enfermería si se solicitó su intervención, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro del día en que se verifica el hecho</p>
<p><b>9. DERIVACIÓN</b></p> <p><b>Derivación a profesional externo.</b> En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, les</p>	<p>Psicólogo del Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1</p>

<p>preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El encargado de convivencia escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se podrá solicitar a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa (suspensión como medida formativa) con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). El colegio brindará el apoyo necesario a través de la carpeta académica y seguimiento.</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se activará un PACI para el estudiante.</li> </ul> <p><b>10.</b> Medidas de cuidado cautelar: para reintegrar al estudiante luego del episodio y considerando la gravedad de la situación y la necesidad de resguardar su integridad, el colegio podrá solicitar un certificado del especialista externo (psiquiatra/ neurólogo o médico general) que certifique que se evaluó el riesgo suicida y el estudiante está en condiciones de reintegrarse presencialmente a su rutina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La reintegración podrá ser paulatina, de acuerdo a lo que se establezca en el PACI.</li> </ul> <p><b>11.</b> Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio podrá activar el protocolo de vulneración correspondiente.</p>		
<b>APOYO ACADÉMICO Y</b>	Dirección	Desde que se active su

<p><b>CONTINUIDAD</b></p> <p><b>14. Apoyo académico</b> La Dirección Académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante (PACI) en caso que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura, todo ello en concordancia con el informe del especialista tratante. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p> <p><b>15.</b> Una vez que se reintegre se harán los ajustes necesarios en el PACI de acuerdo a la situación del estudiante. El plan debe quedar en la carpeta del estudiante, firmado por el apoderado</p>	<p>Académica</p>	<p>ausencia escolar y durante su retorno</p>
<p><b>APOYO AL GRUPO CURSO</b></p> <p><b>16. Apoyo al grupo curso.</b></p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;</li> <li>• trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de</li> </ul>	<p>Psicólogo del Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar junto a profesor jefe</p>	<p>1° semana</p>

<p>riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</li> <li>• Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo<sup>58</sup> de alguno de los estudiantes del curso.</li> </ul>		
<p><b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b></p> <p><b>17. Plan de Seguimiento</b></p> <p>A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de encargado de convivencia escolar quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	<p>Profesor jefe y Psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>
<p>18. Verificado el progreso del alumno, encargado de convivencia escolar con la autorización de la directora y</p>	<p>encargado de convivencia escolar</p>	<p>Con certificado del psiquiatra que acredita que no hay riesgo suicida.</p> <p>7 días, sin perjuicio de que el</p>

<sup>58</sup> Dado que la conducta suicida puede provocar un efecto imitador, es recomendable realizar una reunión con el equipo de convivencia escolar para analizar antecedentes de riesgo en otros estudiantes del nivel o curso, de modo de informar adecuadamente a las familias y abordar el riesgo de manera conjunta.

previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno. Y enviará mail con el cierre del proceso (a los apoderados y equipo de apoyo		seguimiento pueda continuar.
--	--	------------------------------------

**B. Intento, autolesiones graves y otras conductas autolesivas.**

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>DETECCIÓN/ACTIVACIÓN</b></p> <p><b>1.</b> Quien detecte el intento suicida o conducta autodestructiva debe comunicarlo inmediatamente al encargado de convivencia escolar o encargado de Orientación.</p> <p><b>2.</b> El encargado de convivencia escolar activa el protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación e informando al profesor jefe y dirección.</p> <p><b>3.</b> En caso de lesiones, el alumno deberá ser acompañado por el adulto (que en primera instancia tomó conocimiento) a la Sala de Primeros Auxilios donde se activará el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p><b>4.</b> Si de acuerdo a la evaluación realizada por la enfermera, el alumno debe ser derivado a un</p>	<p>Dirección; Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

<p>centro asistencial, el encargado de convivencia escolar se comunica con el apoderado para que concurra de inmediato al colegio y lo lleve. En casos de mayor urgencia, el alumno deberá ser acompañado por encargado de convivencia escolar y los padres deberán acudir directamente al centro asistencial. Se entrega el formulario DIAE (declaración individual de accidente escolar) para ser presentado en el centro asistencial. Se activa el protocolo de derivación.</p> <p><b>5.</b> Recopilación de información: el encargado de convivencia escolar solicitará información a la persona que detectó la señal de alerta y al profesor jefe. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad.</p> <p><b>6.</b> En caso de ser necesario entrevistar al alumno para recabar mayor información, esta debe ser realizada por encargado de convivencia escolar.</p> <p><b>7.</b> Contacto con especialista externo:</p>		
--	--	--

<p>el encargado de convivencia escolar contacta vía telefónica con el especialista externo para recabar información y explicar lo sucedido.</p>		
<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</b></p> <p><b>8.</b> Contención al grupo curso o nivel.</p> <p><b>9.</b> El encargado de convivencia escolar diseñará un plan de contención para los alumnos que pudieran haber sido testigos o verse afectados, identificando estudiantes que puedan necesitar mayor apoyo.</p> <p><b>10.</b> Comunicación con la comunidad de profesores, con un relato simple y medidas a seguir.</p> <p><b>11.</b> Determinar si es recomendable continuar o suspender la jornada escolar y/o evaluaciones.</p> <p><b>12.</b> Proteger la difusión. Explicar que ningún miembro de la comunidad está autorizado para difundir información o imágenes.</p>	<p>Dirección, Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p><b>PLAN DE ACCIÓN</b></p> <p><b>13.</b> Elaboración de trabajo conjunto: el encargado de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe revisa los antecedentes de la hoja de vida del alumno (entrevistas, sociograma, información dada por</p>	<p>Dirección/ encargado de convivencia escolar</p>	<p><b>5 días hábiles siguientes</b></p>

<p>especialistas externos, diagnóstico pedagógico y otra información relevante) y elabora un plan de acompañamiento psicológico o completa el ya existente en caso de haber uno. Para esto es fundamental considerar las sugerencias entregadas por el especialista externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El plan de acompañamiento puede considerar un PACI en caso que se acuerde este apoyo.</li> <li>b. Citar a los apoderados a entrevista: se comparte el plan elaborado y se enriquece con la mirada de los apoderados. Este debe quedar firmado y guardado en la carpeta del alumno.</li> <li>c. Monitoreo: se deberá activar un Plan de Acompañamiento y Apoyo Especializado.</li> </ul> <p>La información deberá manejarse en todo momento de manera discrecional, procurando guardar la confidencialidad del asunto. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p><b>14.</b> Para realizar la reintegración del</p>		
---	--	--

<p>alumno, los apoderados deberán reunirse en entrevista con el director de ciclo, profesor jefe y psicólogo de ciclo y apoyo al aprendizaje para acordar medidas para abordar la situación particular del alumno. En caso de ser necesario, enfermería debe ser informada por el encargado de convivencia escolar de los antecedentes y medidas acordadas para el caso.</p> <p>Dentro de las medidas de reingreso se puede considerar la revisión de las evaluaciones pendientes y definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar.</p>		
<p><b>CIERRE DEL PROTOCOLO</b></p> <p><b>15.</b> Verificado el progreso del alumno en función de un menor riesgo, la directora, convoca a un Consejo Educativo para proceder a cerrar la carpeta del alumno.</p> <p>Tras esto, se cita a los apoderados o bien se manda correo electrónico, cerrando el protocolo.</p>	Dirección	30 a 60 días sin perjuicio de que el seguimiento puede continuar

**C. Suicidio consumado en el colegio.**

Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

**Anticipación:**

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Rectora designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

**1) Asistencia de salud**

La asistencia de salud estará a cargo de la Encargada de Enfermería quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

**2) Aviso a redes asistenciales.**

A cargo de la Dirección quien deberá:

- Tomar contacto con Cesan o centro asistencial más cercano para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

### 3) Aislamiento y protección del lugar.

A cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

#### PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>1. Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) <b>Información</b> a Dirección.</p>	<p>Dirección; Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</b></p> <p>2. Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de apoyo.</p> <p>3. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar</p>	<p>Dirección, Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

<p>angustia o temor.</p> <p>4. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</p> <p>5. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o WhatsApp para el retiro de los estudiantes.</p> <p>6. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se le brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.</p>		
<p><b>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</b></p> <p>7. Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la dirección tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la directora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya</p>	<p>Dirección</p>	<p>Inmediato/</p>

<p>más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Encargado de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.</p>		
<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para <ul style="list-style-type: none"> <li>○ comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir.</li> <li>○ Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Equipo de Apoyo Socioemocional y Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto sea posible.</p>
<p><b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder</li> </ul>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.</p>

<p>a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>		
<p><b>POSTVENCIÓN</b> (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones:</li> </ul> <p><b>12.</b> Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;</p> <p><b>13.</b> trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.</p> <p><b>14.</b> Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</p> <p><b>15.</b> Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.</p> <p><b>16.</b> Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p><b>17.</b> Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.</p>	<p>Equipo de Apoyo Socioemocional y Convivencia Escolar</p>	<p>1° semana</p>
<p><b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Seguimiento</b> A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las</li> </ul>	<p>Profesor jefe y Psicólogo</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento</p>

<p>acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>		<p>psicólogo; mensual.</p>
<p><b>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la directora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación</li> </ul>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>
<p><b>FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El Colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que</li> </ul>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro de los días siguientes al suceso.</p>

<p>estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el Colegio.</p>		
---	--	--

<p><b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá redactar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</li> </ul>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.
--	----------------------------------	--

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes del establecimiento educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes del estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

### 3. Motivos por los que se deriva al Centro de Atención Primaria

- En caso que se trate de una conducta suicida, indicar si se trata de riesgo medio o alto

### 4. Acciones efectuadas en el establecimiento educacional

### **Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud**

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

### **DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Responsable, encargado de convivencia escolar

### **CONSIDERACIÓN FINAL**

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de la Dirección del Colegio.



## **ANEXO 11**

### **PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES CON SOSPECHA DE LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA**

Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua

En el marco de la Ley N° 21.545

#### **1. Introducción**

En concordancia con la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas en los ámbitos educativo, de salud y social, el Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua ha elaborado el presente Protocolo Institucional de Detección, Derivación y Seguimiento.

Este documento se enmarca en el principio de intersectorialidad, promoviendo la articulación entre los sectores de educación y salud, y busca orientar las acciones que permitan una respuesta oportuna y coordinada frente a la detección de posibles características asociadas a una condición del neurodesarrollo en niños, niñas y adolescentes.

El colegio, en cumplimiento de la normativa vigente, ha gestionado la creación de este protocolo con el propósito de orientar el trabajo con padres, madres, apoderados y cuidadores ante la pesquisa y detección temprana de características que puedan estar asociadas a una condición del neurodesarrollo.

La finalidad de este protocolo es orientar los pasos a seguir por los responsables de los cuidados de los estudiantes, de manera que la derivación pueda efectuarse al Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente o, en su defecto, a profesionales del área particular, con el objetivo de descartar o confirmar un diagnóstico.

Posteriormente, los resultados de dicha evaluación deberán ser informados al establecimiento educacional, a fin de determinar los apoyos educativos necesarios y promover la intervención interdisciplinaria temprana y/o oportuna por parte de la familia y los profesionales involucrados.

De esta manera, el colegio busca resguardar la inclusión, la atención integral y el bienestar educativo de todos los estudiantes, en coherencia con los principios de trato digno, neuro diversidad y equidad educativa establecidos por la Ley N° 21.545.

## **2. Objetivos**

### **Objetivo General**

Establecer las acciones y procedimientos institucionales que orienten el trabajo colaborativo entre la comunidad educativa, las familias y los equipos de salud, para asegurar una detección oportuna, derivación adecuada y seguimiento integral de los estudiantes que presenten características del espectro autista o de otras condiciones del neurodesarrollo.

### **Objetivos Específicos**

- Orientar a los equipos educativos en el proceso de observación y detección de posibles características del neurodesarrollo en los estudiantes.
- Establecer los canales y pasos formales de derivación hacia los centros de salud primaria o profesionales particulares competentes.
- Favorecer la comunicación efectiva y acompañamiento a las familias y cuidadores, promoviendo su participación activa en el proceso.
- Asegurar que la información obtenida a partir de las evaluaciones diagnósticas permita definir los apoyos educativos pertinentes en el contexto escolar.
- Promover la intervención interdisciplinaria temprana y coordinada, favoreciendo la inclusión y el desarrollo integral de los estudiantes.

## **3. Implementación**

Niños, niñas y adolescentes matriculados en el Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, desde nivel de educación parvularia hasta enseñanza media, que presenten indicadores observables asociados a diferencias en el neurodesarrollo, particularmente aquellos vinculados a características del espectro autista.

## **4. Responsables del Proceso en el Establecimiento**

El presente protocolo establece que, dentro del Colegio Bicentenario Santa María de Aconcagua, existen responsables designados para resguardar el cumplimiento de cada etapa del proceso de detección, derivación y seguimiento de estudiantes con sospecha o diagnóstico confirmado de condición del espectro autista.

**Estos responsables tienen como función principal:**

- Coordinar a los profesionales involucrados, asegurando la correcta derivación y entrega de apoyos educativos oportunos y pertinentes.
- Velar por la articulación con las familias y cuidadores, garantizando que se respeten los derechos del estudiante y se favorezca su inclusión y permanencia en el sistema educativo.
- Gestionar la derivación al Programa de Integración Escolar (PIE) en caso de confirmación de diagnóstico, asegurando la implementación de apoyos específicos según las necesidades del estudiante.

<b>Responsable</b>	<b>Funciones y Alcance</b>
<b>Coordinación PIE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carol Calderón</b></li><li>● <b>Casandra Contreras</b></li></ul>	Encargada de recepcionar las primeras observaciones de sospecha, evaluar el pesquisaje realizado por docentes y profesionales de aula, gestionar la coordinación con la familia y entregar las orientaciones a seguir.
<b>Equipo de Orientación</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Mafalda Guerrero</b></li></ul>	Apoya la revisión de antecedentes, orienta a los docentes y a la familia sobre los procedimientos del protocolo, y coordina junto a la Coordinación PIE la derivación a los apoyos educativos necesarios.
<b>Trabajadora social</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carolina Vargas</b></li></ul>	Coordinar seguimiento del proceso con las redes externas como <b>CESFAM y COSAM.</b>

**5. Proceso de Detección, Derivación y Seguimiento**

La finalidad principal de la derivación desde el establecimiento educacional es resguardar la entrega de apoyos educativos oportunos, pertinentes y profesionales, que permitan asegurar la inclusión, la participación activa y la permanencia de los niños, niñas y adolescentes autistas en su proceso educativo, garantizando así el cumplimiento efectivo de sus derechos y el fortalecimiento de sus trayectorias escolares.

Asimismo, cada etapa cuenta con responsables definidos, quienes tienen la obligación de respetar y cumplir con las orientaciones establecidas, velando siempre por el beneficio y bienestar integral de los estudiantes en evaluación.

## **I. Etapa de Detección**

- **Observación y pesquisa inicial**

Los equipos docentes y profesionales de apoyo observan el desarrollo, conducta y desempeño de los estudiantes en los distintos contextos del aula, identificando posibles indicadores o características del neurodesarrollo asociadas al espectro autista.

Estas observaciones deben registrarse de forma objetiva, descriptiva y confidencial, considerando los ámbitos comunicativo, social, emocional y conductual del estudiante.

Ante la eventual sospecha, los docentes o profesionales deben informar a los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o equipo de orientación, para gestionar la recopilación de antecedentes, aplicación de pautas de observación y otros procedimientos técnicos.

- **Análisis y registro profesional**

El equipo profesional de apoyo (PIE y/o equipo de orientación) revisa los antecedentes observados y determina, desde un enfoque técnico, si corresponde avanzar a la comunicación con la familia, resguardando siempre el principio de respeto, confidencialidad y no estigmatización.

- **Comunicación con la familia o cuidador/a**

Se convoca a una reunión informativa y de acompañamiento con los padres, madres o cuidadores. En esta instancia, se presentan las observaciones registradas y se orienta sobre la importancia de una evaluación médica o interdisciplinaria que permita descartar o confirmar una condición del neurodesarrollo. (Se entrega un consentimiento informado, en el cual se deja registro de la información entregada por el establecimiento y la derivación realizada).

Se enfatiza que el objetivo de esta derivación es acceder a apoyos oportunos que favorezcan la inclusión educativa y el bienestar integral del estudiante.

Es importante hacer hincapiés en la importancia de realizar oportunamente la evaluación, para que se pueda organizar los apoyos educativos para el estudiante.

## **II. Etapa de Derivación**

- **Entrega de orientación para derivación**

El establecimiento entrega a la familia las orientaciones formales para la derivación al Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente o a profesionales del área privada, según la preferencia y contexto familiar.

Esta derivación tiene como finalidad confirmar o descartar un diagnóstico, y así garantizar la entrega de apoyos educativos adecuados y profesionales desde el establecimiento.

- **Resultado de evaluación diagnóstica**

Una vez obtenida la evaluación o informe médico, la familia informa al establecimiento mediante los canales institucionales establecidos, resguardando la confidencialidad del proceso.

Con base en esta información, el equipo educativo, PIE y/o equipo de orientación define los ajustes razonables, estrategias pedagógicas y apoyos diferenciados necesarios para responder a las necesidades del estudiante.

## **III. Etapa de Implementación de Apoyos**

- **Implementación de apoyos y seguimiento educativo**

El equipo PIE y/o equipo de orientación, junto con los docentes del curso, implementan estrategias pedagógicas, adecuaciones curriculares y apoyos especializados según el perfil de desarrollo del estudiante.

Se establece un plan de seguimiento educativo, que considera reuniones periódicas con la familia y evaluaciones continuas del progreso.

Este proceso tiene como propósito garantizar la participación, la inclusión efectiva y la permanencia escolar del estudiante autista.

#### IV. Etapa de Seguimiento

- Coordinación intersectorial y continuidad de apoyos

El establecimiento mantiene una coordinación activa con los servicios de salud y redes de apoyo comunitarias, asegurando la continuidad del acompañamiento interdisciplinario.

Este trabajo colaborativo, liderado por el equipo PIE y/o equipo de orientación, permite resguardar la atención integral y sostenida, favoreciendo el desarrollo pleno y la inclusión educativa de los niños, niñas y adolescentes autistas.



#### Medidas generales

- En caso de estudiantes que realizan su proceso de detección de forma particular y al inicio del año escolar, dentro y al finalizar el año escolar. Presentan su diagnóstico, esto debe ser a coordinación Pie, teniendo el apoderado la responsabilidad de informar diagnóstico y presentar documentación original del proceso de evaluación, como informes de pruebas externas y la validación o certificación de los médicos de salud mental (psiquiatra o neurólogo).
- En caso de estar fuera del proceso de postulación a sus atenciones de profesionales del programa de integración escolar, coordinación informará las alternativas de acompañamientos que puede brindar el establecimiento.
- En caso de que los apoderados no se acojan a la derivación realizada, se dejara una constancia escrita de puño y letra, en el consentimiento informado del apoderado.
- En caso que la derivación realizada no tenga una retroalimentación oportuna o el apoderado no realice el procedimiento sugerido, Coordinación dejara registro en la hoja de vida del estudiante, con la fecha de

## ANEXO 1

### ENTREVISTA APODERADO SOBRE TOMA DE CONOCIMIENTO DE PROCESO DE ESTUDIANTES CON SOSPECHA DE LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA COLEGIO BICENTENARIO SANTA MARÍA DE ACONCAGUA

Yo, \_\_\_\_\_, RUT:  
\_\_\_\_\_,  
padre, madre y/o cuidador(a) de la/el estudiante \_\_\_\_\_,  
curso: \_\_\_\_\_,

Declaro haber recibido información por parte del equipo profesional del establecimiento respecto al pesquijaje realizado ante la sospecha de posibles características asociadas a la Condición del Espectro Autista (CEA), conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.545 (Ley de Autismo).

Dejo constancia de que el equipo de profesionales me ha explicado de manera clara el proceso de evaluación diagnóstica que debe ser realizado por profesionales competentes del área de salud, con el propósito de confirmar o descartar un diagnóstico asociado al neurodesarrollo.

Asimismo, autorizo la elaboración del Formulario de Derivación de Niños, Niñas y Adolescentes con Posibles Dificultades Socio comunicativas del Neurodesarrollo, documento que será presentado durante la primera consulta en el centro de salud correspondiente o ante un especialista particular. Este formulario incluirá antecedentes escolares, observaciones y registros realizados en el contexto educativo.

También autorizo el intercambio de información pertinente entre el establecimiento educacional, el Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente y/o el profesional de atención particular, exclusivamente para fines de:

- Seguimiento del proceso de evaluación y atención en salud,
- Entrega de recomendaciones,
- Coordinación de apoyos,
- Implementación de ajustes razonables y estrategias que favorezcan la participación e inclusión educativa del/la estudiante.



Declaro haber recibido orientación sobre el proceso y otorgo mi consentimiento informado para la derivación y el uso de la información descrita.

**Nombre, Rut Y Firma**

**Nombre, Rut Y Firma**

**Apoderado**

**Responsable**

**Establecimiento Educacional**

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### INFORME DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO EDUCACIÓN PARVULARIA

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Contacto:	
Nombre establecimiento educacional:	
RBD:	
Responsable de realizar derivación	
Contacto:	
Fecha de derivación:	

#### 2. MOTIVO DE REFERENCIA O DERIVACIÓN

Indique Conductas Observadas Que Justifican La Referencia o derivación.

--

#### 3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

Indique El Progreso Educativo General De El/La Niño, Niña O Adolescente, como conductas observadas en el contexto escolar y/o en el hogar por los padres o cuidadores.

**4. Escriba Aspectos Positivos De El/La Niño, Niña O Adolescente Que Constituyen Como Fortalezas (mínimo 3).**

**5. Indique Brevemente Acciones Realizadas En El Establecimiento Para Apoyar Al/La Niño, Niña O Adolescente.**

(En caso de pertenecer al programa de integración escolar describir diagnóstico previo y atenciones. En el caso de ser nuevo mencionar como se ha apoyado ante la presencia de barreras para el aprendizaje y participación).

**\*\*\* Adjunte informes complementarios previamente informados al/la apoderado/a (Pauta De Observación De Conducta Contexto Escolar Y Hogar, Informe Pedagógico, Estado De Avance, Formulario De Reevaluación Del Pie U Otro) \*\*\***

#### 1. PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico. A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

## NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

<b>NOMBRE:</b>	<b>EDAD:</b>
<b>CURSO:</b>	

SEÑALES	En relación con los niños y niñas del grupo o nivel la conducta que se señala ocurre:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		

Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	<b>NO</b>	<b>SI</b>

***Pauta elaborada en base a pautas de señales de alerta de 12 a 24 meses y de 24 a 36 meses (MINSAL 2024) y posterior validación de expertos de equipos clínicos y de educación parvularia.***

<b>EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>



RUT:

Fecha:

### ANEXO 3

## INFORME DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO ENSEÑANZA BASICA – MEDIA

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Contacto:	
Nombre establecimiento educacional:	
RBD:	
Responsable de realizar derivación	
Contacto:	
Fecha de derivación:	

### 2. MOTIVO DE REFERENCIA O DERIVACIÓN

Indique Conductas Observadas Que Justifican La Referencia o derivación.

--

**3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS**

Indique El Progreso Educativo General De El/La Niño, Niña O Adolescente, como conductas observadas en el contexto escolar y/o en el hogar por los padres o cuidadores.

**4. Escriba Aspectos Positivos De El/La Niño, Niña O Adolescente Que Constituyen Como Fortalezas (mínimo 3).**

**5. Indique Brevemente Acciones Realizadas En El Establecimiento Para Apoyar Al/La Niño, Niña O Adolescente.**

(En caso de pertenecer al programa de integración escolar describir diagnóstico previo y atenciones. En el caso de ser nuevo mencionar como se ha apoyado ante la presencia de barreras para el aprendizaje y participación).

**\*\*\* Adjunte informes complementarios previamente informados al/la apoderado/a (Pauta De Observación De Conducta Contexto Escolar Y Hogar, Informe Pedagógico, Estado De Avance, Formulario De Reevaluación Del Pie U Otro) \*\*\***

**PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA**

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico. A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

**ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)**

<b>NOMBRE:</b>	<b>EDAD:</b>
----------------	--------------

<b>CURSO:</b>
---------------

<b>SEÑALES</b>	<b>EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:</b>	
	<b>NUNCA O RARA VEZ</b>	<b>FRECUENTEMENTE</b>
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para		

participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		

Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		

Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

**Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.**

<b>EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>
<b>RUT:</b>	



## **ANEXO 12**

### **PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) INCORPORADO AL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **Fundamentación Normativa**

De acuerdo con el Artículo 7° de la Ley N°18.956, la División de Educación General (DEG) del Ministerio de Educación es la Unidad Técnico-Normativa responsable del desarrollo de la educación escolar y de promover el mejoramiento permanente del proceso educativo.

En el marco del Ordinario DEG N°2610, del 29 de agosto de 2025, se orienta a los establecimientos educacionales para garantizar el apoyo a niños, niñas y estudiantes que requieren asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del contexto educativo.

Este protocolo busca asegurar que el establecimiento cuente con procedimientos claros, seguros y

respetuosos de la dignidad de los estudiantes que necesiten este tipo de apoyo.

### **1. Definición**

Se entiende por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas acciones básicas de autocuidado y funcionamiento cotidiano que permiten a una persona desenvolverse con autonomía, tales como:

- Higiene personal (aseo, cambio de ropa, uso de baño).
- Alimentación (asistencia en comer o beber).
- Desplazamiento (traslado dentro del establecimiento).
- Vestimenta (abrigo, cambio de uniforme u otras necesidades).

El propósito de este protocolo es garantizar una atención oportuna, segura, respetuosa y confidencial que promueve la inclusión y participación plena de todos los estudiantes en el contexto educativo.

### **2. Cobertura**

Este protocolo se aplica a todos los niveles y modalidades del establecimiento. Debe activarse cada vez que un estudiante requiera apoyo total o parcial en alguna AVD producto de condiciones médicas, físicas, sensoriales o cognitivas del desarrollo, siendo estas de carácter permanente o transitoria.

### **3. Objetivos del protocolo**

Regular las acciones del establecimiento frente a las necesidades de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) resguardando el derecho a la educación inclusiva, el principio de dignidad humana y el bienestar integral de todos los estudiantes.

- Garantizar la atención integral y digna del estudiante.
- Promover la autonomía progresiva y la participación activa durante su trayectoria escolar.
- Establecer procedimientos claros para realizar la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento del apoyo.
- Asegurar el cumplimiento de normativas ministeriales de inclusión y protección de la infancia.

Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

### **4. Procedimiento**

#### **4.1 Solicitud del apoyo**

Iniciar formalmente el proceso de evaluación y apoyo a un estudiante que requiere asistencia en AVD dentro del contexto escolar.

##### **Descripción del paso:**

1. La necesidad puede ser detectada por la familia (al conocer las limitaciones del estudiante) o por el establecimiento, a través del docente jefe, Equipo de apoyo PIE, inspector o asistente de aula.
2. La solicitud se realiza por escrito, utilizando el Formulario de Solicitud de Apoyo en AVD (Anexo 1).
3. El formulario debe contener los datos del estudiante, descripción de la necesidad, antecedentes disponibles y firma del solicitante.
4. Una vez completado, el documento se entrega a la Coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE). En caso de no encontrarse disponible, se entrega en la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), quien derivará la solicitud al PIE.
5. El establecimiento debe registrar la fecha de recepción para asegurar trazabilidad y cumplimiento de plazos.

#### **4.2 Documentación requerida**

Respaldar la solicitud con información técnica y médica que permita determinar el tipo de apoyo necesario y su pertinencia en el contexto educativo.

##### **Requisitos**

1. La familia o el establecimiento debe acompañar la solicitud con la siguiente documentación:
  - Informe médico actualizado que indique el diagnóstico, tipo de asistencia requerida y restricciones.  
*(En caso de estudiantes nuevos en el establecimiento esta solicitud se debe hacer al inicio del año escolar o al momento de la matrícula en el establecimiento. estudiantes antiguos que ya tienen la asignación de apoyo específico este debe ser evaluado y solicitado por la familia y equipo de profesionales que han trabajado prestando los apoyos durante el año (proceso de reevaluación anual).*
  - Certificado o informes profesionales complementarios (kinesiólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, etc.), que entregue mayores antecedentes sobre las necesidades del estudiante.

- Informe educativo elaborado por el docente jefe o educadora diferencial, en el que se describa la situación en el entorno escolar, las adaptaciones existentes y el impacto en la participación del estudiante.
2. Todos los documentos deben presentarse en formato físico o digital, debidamente firmados por los profesionales correspondientes.
  3. Si falta documentación, la Coordinación PIE solicitará su complementación antes de iniciar la evaluación formal.

#### **4.3 Evaluación de la solicitud**

Analizar los antecedentes y determinar la pertinencia del apoyo solicitado, garantizando decisiones basadas en criterios técnicos, pedagógicos y de bienestar estudiantil.

##### **Descripción del paso:**

1. La Coordinación PIE recepcionará, revisará y tomará registro de los documentos.
2. Se convoca a una reunión de evaluación interna con la Dirección, la UTP y representantes del PIE. Donde se analizará:
  - Necesidad y urgencia del apoyo.
  - Viabilidad de implementación según recursos humanos y materiales disponibles.
  - Condiciones del entorno físico y de seguridad.
3. De ser necesario, se realizará entrevista con la familia u observación directa del estudiante.
4. El plazo máximo para entregar una respuesta formal a la familia será de 10 días hábiles desde la recepción completa de la documentación.

#### **4.4 Comunicación y consentimiento**

Formalizar la resolución del establecimiento y obtener la autorización expresa de la familia antes de iniciar cualquier acción de apoyo.

1. La resolución será comunicada por escrito a la familia y mediante una entrevista con los profesionales que han evaluado la toma de decisión.

##### **El documento debe especificar:**

- Tipo de apoyo, frecuencia y duración.
- Personal responsable.
- Condiciones de implementación y resguardo.
- Compromiso de la familia.

2. La familia deberá firmar un Consentimiento Informado, en el cual autoriza expresamente la asistencia en AVD con asentimiento del estudiante en caso que sea mayor de 12 años (especialmente respecto del apoyo en higiene y procedimientos) dentro del contexto escolar.
3. Este consentimiento puede ser físico o digital, pero debe contener nombre, firma y fecha del apoderado o tutor legal.
4. Toda la documentación será archivada en el expediente del estudiante, bajo resguardo de la Coordinación PIE y con carácter confidencial.

### **Implementación del apoyo**

Ejecutar de manera organizada, respetuosa y segura el apoyo requerido, asegurando el bienestar del estudiante y el cumplimiento de las normas institucionales.

#### **Descripción del paso:**

1. La Dirección, junto al PIE, designará un funcionario/a responsable del apoyo directo, el cual deberá estar capacitado y además tendrá conocimiento del protocolo.
2. El apoyo se desarrollará en un espacio físico adecuado, que garantice privacidad, higiene, accesibilidad y respeto.
3. El establecimiento definirá horarios o momentos del día para brindar la asistencia, procurando no interferir con el proceso de aprendizaje.
4. Los funcionarios deberán mantener un trato respetuoso, empático y cuidadoso, evitando cualquier vulneración de derechos o exposición del estudiante.
5. En caso de incidentes o dificultades, el funcionario deberá informar de inmediato al PIE o UTP, para activar medidas correctivas.

### **4.5. Registro y seguimiento**

Mantener trazabilidad del apoyo entregado y asegurar su correcta implementación mediante observación y evaluación continua.

#### **Descripción del paso:**

1. Cada acción de apoyo en AVD deberá quedar registrada en la planilla de seguimiento (Anexo 2), con fecha, tipo de asistencia, duración, nombre del responsable y observaciones.
2. La Coordinación PIE recopila y revisa estos registros mensualmente para verificar cumplimiento y detectar posibles ajustes.

3. Se realizará una evaluación anual del funcionamiento del protocolo, considerando opiniones del personal, familias y equipo técnico.
4. La familia tiene la responsabilidad de informar cualquier cambio médico o funcional relevante del estudiante y entregar actualizaciones de informes.
5. Toda la información será tratada bajo criterios de confidencialidad, resguardo de datos personales y respeto a la dignidad del estudiante.

## 5. Funciones de los responsables dentro del establecimiento

<b>RESPONSABLES DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD</b>		
<p><b>Dirección: HNA. CLAUDIA ORTIZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantizar la aplicación y cumplimiento del protocolo.</li> <li>● Designar funcionarios responsables y asegurar su capacitación.</li> <li>● Velar por las condiciones de infraestructura, seguridad y privacidad.</li> </ul>	<p><b>Coordinación PIE:</b></p> <p><b>-Carol calderón</b></p> <p><b>-Casandra Contreras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recepcionar y evaluar solicitudes.</li> <li>● Mantener los consentimientos informados y registros de seguimiento.</li> <li>● Supervisar la implementación y seguimiento de los apoyos.</li> <li>● Reportar casos activos a dirección.</li> </ul>	<p><b>Unidad Técnica Pedagógica (UTP):</b></p> <p><b>Elizabeth Montenegro (Ens. Básica)</b></p> <p><b>María Teresa Lillo (Ens. Media)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar con docentes la adecuación de horarios y actividades.</li> <li>● Supervisar la implementación y cumplimiento del procedimiento.</li> <li>● Colaborar en la evaluación y actualización anual del protocolo.</li> </ul>

<p><b>Docente jefe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicar oportunamente las necesidades observadas.</li> <li>● Colaborar con el equipo PIE en la planificación y acompañamiento.</li> <li>● Mantener comunicación constante con la familia.</li> </ul>	<p><b>Asistente de la Educación / funcionario designado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ejecutar el apoyo directo en AVD, siguiendo las normas de higiene, respeto y confidencialidad.</li> <li>● Registrar cada asistencia en la planilla correspondiente.</li> <li>● Informar incidentes o necesidades adicionales al equipo PIE.</li> </ul>	<p><b>Familia / Apoderado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entregar información médica y profesional actualizada.</li> <li>● Firmar consentimiento informado.</li> <li>● Colaborar en la preparación del estudiante para el proceso de apoyo.</li> <li>● Mantener comunicación constante con el establecimiento ante cambios o necesidades nuevas.</li> </ul>
---	--	--

## 6. SÍNTESIS PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Etapa / Nombre	Responsable(s)	Funciones y Acciones	Plazos	Medios de Verificación
<b>1. Solicitud del Apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familia</li> <li>• Docente</li> <li>• Jefe</li> <li>• Equipo PIE</li> <li>• Inspectoría</li> <li>• / Asistentes de Aula</li> <li>• Coordinación PIE / UTP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar la necesidad del estudiante</li> <li>• Completar el Formulario de Solicitud de Apoyo AVD (Anexo 1).</li> <li>• Describir la situación, antecedentes y firma del solicitante.</li> <li>• Entregar el formulario a la Coordinación PIE; si no está disponible, entregarlo en UTP para derivación.</li> <li>• Registrar la fecha de recepción.</li> </ul>	<p>Dentro de 48 horas desde que la familia o el establecimiento identifica la necesidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Solicitud completa y firmado.</li> <li>• Registro de ingreso en libro o sistema de trazabilidad.</li> <li>• Constancia de derivación PIE-UTP.</li> </ul>

<p><b>2.Entrega de Documentación Requerida</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familia del estudiante</li> <li>• Equipo de profesionales externos o internos</li> <li>• Coordinación PIE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Adjuntar informe médico actualizado con diagnóstico y tipo de apoyo requerido.</li> <li>•Presentar informes profesionales complementarios (kinesiología, TO, fonoaudiología, psicología, etc.).</li> <li>•Entregar informe educativo del docente jefe o educadora diferencial.</li> <li>•Presentar documentación en formato físico o digital, debidamente firmado.</li> <li>•PIE solicita complementos si falta información.</li> </ul>	<p>Hasta 5 días hábiles desde la recepción del formulario. (Estudiantes nuevos: al inicio del año escolar o al matricularse).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta o expediente del estudiante con documentos firmados.</li> <li>• Registro de documentos recibidos.</li> <li>• Solicitud de complementación si aplica.</li> </ul>
--	---	---	---	--

<p><b>3. Evaluación de la Solicitud</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación PIE</li> <li>• Dirección</li> <li>• UTP</li> <li>• Profesionales PIE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar documentación y registrar recepción completa.</li> <li>• Convocar reunión de evaluación interna.</li> <li>• Analizar pertinencia del apoyo, urgencia, recursos disponibles, seguridad y condiciones del entorno.</li> <li>• Realizar entrevistas a la familia u observaciones del estudiante si corresponde.</li> <li>• Emitir resolución fundada.</li> </ul>	<p>10 días hábiles desde la recepción completa de la documentación (Ord. 2610/2025).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de evaluación interna.</li> <li>• Registro de entrevistas u observaciones.</li> <li>• Resolución escrita firmada por equipo directivo.</li> </ul>
<p><b>4. Comunicación y Consentimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación PIE</li> <li>• Dirección</li> <li>• Equipo Profesional Evaluador</li> <li>• Familia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar resolución a la familia por escrito y mediante entrevista.</li> <li>• Entregar detalles del apoyo: tipo, frecuencia, responsable, condiciones,</li> </ul>	<p>Dentro de 48 horas posteriores a la resolución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de notificación a la familia</li> <li>• Registro de entrevista.</li> <li>• Consentimiento Informado firmado. - Archivador</li> </ul>

		<p>resguardos y compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener Consentimiento Informado, físico o digital, firmado por el apoderado.</li> <li>• Explicitar los apoyos que se requerirán desde la familia, insumos, asistencia en caso de llamado SOS, información actualizada etc a fin de poder anticipar riesgos o contingencias que generen conflictos.</li> <li>• Archivar toda la documentación con carácter confidencial.</li> </ul>		<p>PIE/expediente actualizado</p>
--	--	---	--	-----------------------------------

<p><b>5. Implementación del Apoyo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Coordinación PIE- profesional o técnico (a) designado(a) capacitado(a)</li> <li>• UTP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designan funcionario responsable capacitado.</li> <li>• Ejecutar apoyo en espacio adecuado, privado, higiénico y accesible.</li> <li>• Definir horarios sin interferir con el aprendizaje.</li> <li>• Resguardar trato digno, respetuoso y seguro.</li> <li>• Informar incidentes o dificultades al PIE o UTP para acciones correctivas.</li> </ul>	<p>Inicio dentro de 10 días hábiles desde la firma del consentimiento (plazo máximo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de asistencia del funcionario .</li> <li>• Observaciones de supervisión .</li> <li>• Informes de incidentes si ocurren.</li> <li>• Bitácora interna de apoyos.</li> </ul>
<p><b>6. Registro y seguimiento</b></p>		<p>Descripción del paso:</p> <p>1. Cada acción de apoyo en AVD deberá quedar registrada en la planilla de seguimiento (Anexo 2), con fecha, tipo de asistencia, duración, nombre del responsable y observaciones.</p>		

		<p>2. La Coordinación PIE recopilará y revisará estos registros mensualmente para verificar cumplimiento y detectar posibles ajustes.</p> <p>3. Se realizará una evaluación anual del funcionamiento del protocolo, considerando opiniones del personal, familias y equipo técnico.</p> <p>4. La familia tiene la responsabilidad de informar cualquier cambio médico o funcional relevante del estudiante y entregar actualizaciones de informes.</p> <p>5. Toda la información será tratada bajo criterios de confidencialidad,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>resguardo de datos personales y respeto a la dignidad del estudiante.</p>		
--	--	--	--	--

### **Evaluación y Actualización del Protocolo**

El presente protocolo será revisado anualmente junto a la comunidad educativa y actualizada conforme a nuevas orientaciones ministeriales o necesidades institucionales, requerimientos institucionales o necesidades detectadas.

### **Vigencia**

Este protocolo entra en vigencia a contar de su aprobación por la Dirección del establecimiento y su incorporación al Reglamento Interno del establecimiento. Su cumplimiento es obligatorio para todo el personal y su conocimiento debe ser parte del proceso de inducción anual del colegio.



## ANEXO 1

### SOLICITUD DE APOYO EN AVD

### APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

#### IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:	
Rut:	
Fecha De Nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Contacto:	
Responsable De Realizar Solicitud	
Contacto:	
Fecha De Solicitud:	
Fecha De Recepción Encargado	

#### DETALLE DE SOLICITUD

SOLICITANTE					
	Apoderado/padres/ cuidador		Equipo profesional PIE o otros profesionales del establecimiento		Otros (Médico tratante)
MOTIVO DE LA SOLICITUD					

## **IMPORTANTE**

Para adjuntar la documentación solicitada, se cuenta con un plazo de **hasta 5 días hábiles** desde la recepción del formulario.

*(En el caso de estudiantes nuevos, este plazo aplica al inicio del año escolar o al momento de la matrícula).*

La documentación a presentar incluye:

- Carpeta o expediente del estudiante con todos los documentos debidamente firmados.
- Informes de profesionales que respalden la solicitud y describen la necesidad educativa asociada.

**Nombre, Rut Y Firma**

**Apoderado**

**Nombre, Rut Y Firma**

**Responsable**

**Establecimiento Educativo**



