

FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN NICOLÁS DE TOLENTINO



---

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

COLEGIO SAN AGUSTIN  
SANTIAGO

**2026 - 2027**

# Índice

|                                                                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Introducción</b> .....                                                                                                 | <b>5</b>   |
| <b>Capítulo 1</b>                                                                                                         |            |
| Antecedentes institucionales del colegio .....                                                                            | <b>6</b>   |
| <b>Capítulo 2</b>                                                                                                         |            |
| Derechos y deberes de los alumnos y de los demás<br>estamentos de la comunidad escolar .....                              | <b>15</b>  |
| <b>Capítulo 3</b>                                                                                                         |            |
| Regulaciones técnico administrativas sobre estructura<br>y funcionamiento general del establecimiento .....               | <b>31</b>  |
| <b>Capítulo 4</b>                                                                                                         |            |
| Regulaciones referidas al proceso de admisión .....                                                                       | <b>59</b>  |
| <b>Capítulo 5</b>                                                                                                         |            |
| Regulaciones sobre pagos y becas .....                                                                                    | <b>62</b>  |
| <b>Capítulo 6</b>                                                                                                         |            |
| Regulaciones sobre uso de uniforme escolar .....                                                                          | <b>64</b>  |
| <b>Capítulo 7</b>                                                                                                         |            |
| Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad,<br>la higiene, la salud y resguardo de derechos .....                   | <b>70</b>  |
| <b>Capítulo 8</b>                                                                                                         |            |
| Regulaciones referidas a la gestión pedagógica .....                                                                      | <b>87</b>  |
| <b>Capítulo 9</b>                                                                                                         |            |
| Normas, faltas, medidas disciplinarias<br>y procedimientos .....                                                          | <b>91</b>  |
| De la responsabilidad de los apoderados;<br>padres y madres, faltas, medidas y procedimiento .....                        | <b>130</b> |
| <b>Capítulo 10</b>                                                                                                        |            |
| Regulaciones referidas al ámbito de la<br>convivencia escolar .....                                                       | <b>139</b> |
| <b>Capítulo 11</b>                                                                                                        |            |
| Regulación de educación parvularia .....                                                                                  | <b>150</b> |
| • Principios que rigen el nivel de educación parvularia .....                                                             | <b>151</b> |
| • Derechos y deberes de la comunidad educativa .....                                                                      | <b>152</b> |
| • Regulaciones técnico administrativas sobre estructura<br>y funcionamiento general del establecimiento educacional ..... | <b>154</b> |
| • Procedimiento para dar de baja a un párvulo por<br>ausencia injustificada .....                                         | <b>158</b> |
| • Organigrama del establecimiento y roles de los colaboradores. ....                                                      | <b>159</b> |
| • Rol de los funcionarios que prestan servicios<br>específicamente en este nivel. ....                                    | <b>160</b> |
| • Porte de elementos no solicitados por educadoras. ....                                                                  | <b>162</b> |
| • Del uniforme escolar. ....                                                                                              | <b>162</b> |
| • Vigilancia y protección escolar. ....                                                                                   | <b>163</b> |
| • Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....                                                                  | <b>163</b> |

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • Regulaciones sobre uso de ropa de cambio y pañales .....                             | 165 |
| • De las regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud. .... | 168 |
| • Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento. ....               | 169 |
| • Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento. ....                 | 171 |
| • Regulaciones referidas a la gestión pedagógica. ....                                 | 173 |
| • Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas. ....                               | 178 |
| • Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato .....                | 181 |
| • De la sana convivencia escolar y disciplina escolar .....                            | 182 |
| • Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia. ....        | 186 |

## Capítulo 12

|                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento ..... | 191 |
| • Anexo del protocolos del establecimiento educacional .....              | 192 |

## Protocolos de actuación .....

|                                                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 1.</b> Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos o estudiantes. .... | 194 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 2.</b> Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos o estudiantes ..... | 210 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 3.</b> Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento ..... | 230 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 4.</b> Protocolo de accidentes escolares ..... | 243 |
|-------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 5.</b> Regulaciones sobre salidas pedagógicas ..... | 252 |
|------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 6.</b> Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa ..... | 257 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 7.</b> Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas ..... | 284 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 8.</b> Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional y conductual (DEC) ..... | 291 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 9.</b> Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista ..... | 300 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 10.</b> Protocolo de salud mental escolar autoagresión - ideación suicida y/o suicidio en la comunidad escolar ..... | 316 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 11.</b> Para el uso responsable de correo electrónico institucional ..... | 338 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 12.</b> Protocolo extravíos, hurtos y robos ..... | 340 |
|----------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 13.</b> Protocolo y/o regulaciones: cambio de curso ..... | 342 |
|------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                         |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Protocolo 14.</b> Regulación del uso de celulares y otros objetos tecnológicos ..... | 344 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## Uso de lenguaje inclusivo

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.



# Introducción<sup>1</sup>

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) representa un instrumento jurídico pedagógico requerido por la legislación escolar vigente.

Es por lo tanto un instrumento relevante para la regulación interna del Colegio y paralelamente, se considera una herramienta formativo pedagógico que norma el ejercicio de los derechos, deberes y responsabilidades de la comunidad escolar, regula las relaciones entre todos los miembros esta y le da un encuadre legal a nuestra convivencia positiva desde una perspectiva de la prevención y de una gestión colaborativa de conflictos.

De esta manera, recoge las exigencias de las Circulares que regulan los requisitos obligatorios para un Reglamento según la Superintendencia de Educación, las orientaciones Ministeriales sobre los enfoques actuales sobre buena convivencia escolar y su modelo de gestión a la vez que representa uno de los ejes que la Agencia de la Calidad de Educación califica dentro de los denominados estándares.

En nuestro Colegio, la base inspiradora del Reglamento se constituye a partir de los valores y “sellos pedagógicos” de nuestro Proyecto Educativo Institucional vigente, así como en el perfil del alumno y familia de nuestro Colegio.

Tenemos la satisfacción de presentar a nuestra comunidad una actualización de dicho instrumento según las exigencias normativas, así como los insumos entregados por los equipos de trabajo.

Los invitamos a socializar con sus hijos, lo que también efectuará el Colegio en su plan de difusión a comienzos del año lectivo, pues ello colabora a que toda la comunidad vaya adhiriendo al mismo, pues más allá del enfoque reglamentarista, estamos llamados a ser en primer lugar sujetos testimoniales de nuestros niños, niñas y jóvenes, educándolos en el respeto, tolerancia e inclusión, para de este modo propender al sano ambiente de vínculos positivos en el cual podamos convivir felizmente y gestionar el aprendizaje en un contexto de acogida y de formación integral.

De este modo, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato recordando que la buena convivencia es un derecho y, por lo tanto, responsabilidad de cada actor de la comunidad educativa.

Rectoría.

Equipo Convivencia Escolar.

<sup>1</sup> Tal como lo señala el MINEDUC, se reconoce las implicancias culturales y sociales de la lengua y su uso. El presente documento utiliza de manera inclusiva, términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero”, “el apoderado”, “el padre” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a la totalidad de nuestra comunidad escolar. Esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español, respecto a cómo aludir conjuntamente a la diversidad del ser humano, salvo usando “o/a”, “los/las”, “les”, “lxs”, “l@s” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica y semántica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.

# CAPÍTULO 1

## Antecedentes institucionales del colegio

### I. Antecedentes generales.

|                         |                                                                                      |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre                  | Colegio San Agustín.                                                                 |
| RBD                     | 9246-0                                                                               |
| Dependencia             | Particular.                                                                          |
| Tipo de establecimiento | Particular Pagado.                                                                   |
| Niveles de enseñanza    | Nivel Prebásico, Básico y Medio.                                                     |
| Dirección               | Calle Dublé Almeyda 4950.                                                            |
| Comuna, Región          | Nuñoa, Región Metropolitana.                                                         |
| Teléfono                | (+56 2) 228 958 400                                                                  |
| Correo electrónico      | <a href="mailto:secretaria@colegiosanagustin.cl">secretaria@colegiosanagustin.cl</a> |
| Rector/a                | Macarena Leria Casanello.                                                            |

### II. Presentación del establecimiento.

El Colegio San Agustín de Santiago, fundado en 1885. Es un colegio que cuenta con Reconocimiento Oficial, según consta en el Decreto de Educación N° 1444 de 19292.<sup>2</sup>

Nuestra comunidad educativa agustiniana, está integrada por estudiantes, padres, madres y/o apoderados, colaboradores, religiosos, respectivamente.

Por su parte, el Colegio se encuentra bajo el ente mandante que es la Fundación San Nicolás de Tolentino, la que pertenece a la Orden de San Agustín de Chile.

Son muchos los elementos que tenemos que conservar en esta gran tradición educativa, a la vez dinámica, no por el mero nombre del Colegio San Agustín, sino por lo que nuestras familias durante 140 años han buscado de nosotros, procurando siempre con compromiso y participación de todos los estamentos de nuestra comunidad. Estamos al servicio de la sociedad, siendo consecuentes con nuestra identidad de colegio confesional católico. En esta línea, la participación activa de la familia, el corazón inquieto de nuestros estudiantes y nuestro compromiso en la labor educativa, dan forma a lo que llamamos educación integral.

<sup>2</sup> Actualizado por Res. Ex. N° 586 y 2408/2002, que imparte educación en los niveles Preescolar, Básica y Media.



Por su parte, nuestro colegio contempla una tradición rica en tradición formativa, donde el foco está puesto en el estudiante, con prácticas educativas que abrazan nuestra rica experiencia valórica cristiana. Esto es lo que creemos que nuestros apoderados mayoritariamente buscan en nuestro establecimiento; un espacio fraterno que co-construye una sociedad de relaciones que favorecen la autoestima, la valoración del otro como par, la discriminación de lo favorable y adverso para el bien personal y común, contenidos que desafían el crecimiento intelectual y lo impulsan al deseo de sumergirse en los misterios de nuestra humanidad y su desarrollo.

Finalmente, nuestro Colegio es un establecimiento que orienta su quehacer educativo desde nuestra raíz Agustiniana, y tal como plantea nuestro ideario institucional, creemos que: *“en Comunidad es donde mejor trabajamos en equipo, **nos contactamos** con el mundo y con los problemas de la gente”. También afirmamos que: “una Comunidad es el lugar donde las **personas** se encuentran en el clima apropiado para aprender y ayudar a que cada uno desarrolle su propia persona, sus capacidades y sus potencialidades: Todo es más fácil cuando se trabaja con un amigo, cuando se aprende de un amigo, cuando la verdad te la dice un amigo”.*

### III. Misión y visión del colegio.

#### Misión.

“Partícipes de la Misión de la Iglesia, los religiosos y laicos del Colegio asumimos el ministerio evangelizador colaborando con las familias en la tarea de educar integralmente a sus hijos e hijas, de forma que desarrollen al máximo sus potencialidades y puedan realizar su proyecto de vida coherente con los planes de Dios, colaborando en la construcción de su Reino.

Teniendo como modelo de educador a San Agustín, acompañamos a nuestros estudiantes para que, como personas, busquen desde su propia interioridad trascender a la Verdad, eduquen su libertad para amar y vivan en comunidad para desarrollar su personalidad, cultivando la amistad y la solidaridad.”

En la práctica diaria con nuestro estudiantado, buscamos que ellos aprendan a convivir en base a los valores agustinos, un trato respetuoso, una participación democrática y colaborativa de sus instancias de participación y dinámicas de aula, de una manera dialogada y pacífica para resolver los problemas y conflictos de la convivencia escolar. Adscribiendo al horizonte ético de la Política Nacional de Convivencia Educativa<sup>3</sup>, y en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.<sup>4</sup>

#### Nuestros tres pilares valóricos son.

- **COMUNIDAD:** Experiencia de vida fraterna, integrada en la sociedad, donde se vive la amistad como búsqueda de la dignidad de la persona humana, a imagen de Jesús, dialogando con la diversidad para encontrar la unidad. La comunidad en el espacio escolar se construye en conjunto, bajo el modelo pedagógico colaborativo, en un ambiente sano que permita al estudiante crecer en conocimientos, habilidades y valores.
- **INTERIORIDAD:** Experiencia personal de encuentro con Dios, en lo más interior de nosotros mismos, donde descubrimos nuestra identidad mirando a Cristo, acercándonos a la Verdad que es nuestro Maestro interior, preguntándole en libertad ¿quién soy? ¿Cuál es mi vocación? ¿Cuál es mi proyecto de vida que me acerca más a experimentar el gozo del Reino de Dios junto a la humanidad y la creación?

<sup>3</sup> Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030. MINEDUC. Abril 2024.

<sup>4</sup> PEI Colegio.

- **LIBERTAD:** Es la habilidad de hacer un uso correcto de nuestras acciones y elegir el bien, asistidos por el don de la Gracia que nos conduce a la felicidad plena, en nuestras distintas etapas de desarrollo humano. Esta habilidad crece en la medida que experimentamos la interioridad y la expresamos “libremente” en comunidad.

### Objetivos.

#### El Reglamento se implementa a través de los siguientes objetivos:

1. Crear un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad, sin que ello lesione el bien común o transgreda nuestra normativa interna.
4. Dar a conocer las pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.
5. Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### Teniendo una política de convivencia escolar permanente, basada en tres ejes esenciales:

1. Enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
3. Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de deberes, que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos

## IV. Del Reglamento Interno Escolar (RIE).

El presente reglamento 2025 se actualiza según las instrucciones de la SIE (Superintendencia de Educación) así como las orientaciones ministeriales. Es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del colegio.

Se confecciona desde un enfoque y con un propósito formativo, con el afán de resguardar y promover nuestro PEI, considerando que el bienestar de toda la comunidad y la prevención de cualquier forma de violencia escolar son prioritarias para nuestra institución, y la concreción de nuestros valores agustinianos.

Entendiendo por su parte, que aprender a vivir y convivir en el contexto educativo es un proceso constante, progresivo, cotidiano y sistemático. Lo anterior, adquiere especial relevancia con nuestro estudiantado a quienes debemos orientar y acompañar para consolidar en la convivencia escolar una forma más de pedagogía, transversal a todo nuestro quehacer educativo.



En consideración con lo anterior, y tal como plantea la Ley General de Educación el presente documento pretende *“regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar, y garantizar el justo procedimiento”*.<sup>5</sup>

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y/o apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

## V. Alcances y fuentes normativas del RIE.

Este reglamento ha sido elaborado teniendo como objetivo el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de 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. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas, Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

<sup>5</sup> LGE, art.46 f).

- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ley N° 20.066 Ley de violencia intrafamiliar.
- Ley N° 21.128. Aula Segura, publicada el 27-12-2018.
- Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N° 50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N° 565 Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados, Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación. Chile, 2014.
- Circular N° 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular N° 860 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos.
- Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo.
- Circular N° 586 de 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC. Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Circulares y Normativas de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, y por tanto la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es, el derecho y el deber de educar a sus hijos y contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma o protocolo se justifica y se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad, el orden, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el adecuado aprovechamiento del tiempo, entre otros.

Es decir, se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje, donde entendiendo que la disciplina en general debe tener una relación directa con la formación de valores fundamentales.

## **VI. De los principios que inspiran el reglamento interno escolar.**

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

### **Dignidad del Ser Humano.**

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

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

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

### **No discriminación arbitraria.**

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

### **Legalidad.**

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### **Justo y racional procedimiento.**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

### **Proporcionalidad.**

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

### **Gradualidad.**

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

### **Transparencia y participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres, madres y/o apoderados.

### **Autonomía y diversidad.**

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

### **Responsabilidad.**

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

### **Buena convivencia escolar.**

Dice relación con la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

### **Trato Digno.**

Todo estudiante debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

### **Autonomía Progresiva.**

Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará también, el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

### **Igualdad de oportunidades.**

El sistema debe propender a ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y deberes, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

### **Calidad educativa con equidad.**

El sistema debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipula la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias.

### **Inclusión educativa y valoración de la diversidad.**

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

### **Flexibilidad en la respuesta educativa.**

El sistema debe proporcionar respuestas educativas flexibles, equivalentes en calidad, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes.

## **VII. El establecimiento como instancia inclusiva de la comunidad escolar.**

El Establecimiento educacional asume, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro Establecimiento educacional como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales.

La inclusión educativa que promueve el Establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica. 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, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

## De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>6</sup>, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad<sup>7</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad<sup>8</sup>, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género<sup>8</sup>, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.<sup>9</sup>

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

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

El establecimiento realiza instancias de apoyo y diálogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptible de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación, enmarcados en la sana convivencia escolar.<sup>10</sup>

<sup>6</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>7</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>8</sup> Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex N° 812 de 21 de diciembre de 2021.

<sup>9</sup> Artículo 8 Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

<sup>10</sup> REX N° 707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional.

## CAPÍTULO 2

## Derechos y deberes de los alumnos y de los demás estamentos de la comunidad escolar

Como pilar fundamental y transversal a todos los miembros de la comunidad educativa, se encuentra el deber de ejercer con responsabilidad su participación en la construcción y mantención de un buen clima escolar, una sana convivencia y la prevención de cualquier forma de violencia o maltrato escolar. Así como también, ejercer su derecho a ser reconocidos, respetados, valorados y tratados dentro de un marco que garantice el bienestar y el buen trato de cada integrante de la comunidad agustiniana.

“La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”. De esta forma, la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, directivos y sostenedores educativos. Cada uno de los cuales gozan de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la LGE. En virtud de lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, de acuerdo con el rol que le toca cumplir y con la legislación vigente.

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370).

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a)** Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b)** Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c)** Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d)** Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- e)** Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- f)** Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- g)** Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- h)** Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza



## Derechos y deberes de los estudiantes agustinianos.

### Derechos.

- Recibir una educación según las Líneas Educativas Agustinianas y del PEI, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al RIE del establecimiento.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del colegio.
- Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas y formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo a lo dispuesto por el colegio.
- En horario extraescolar, utilizar las dependencias del establecimiento, previa solicitud y posterior respuesta oficial del colegio.
- Recibir orientación espiritual y formativa para acceder a los sacramentos de la Reconciliación, Eucaristía y Confirmación.
- Conocer el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- Ser respetado en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- Recibir atención del profesor jefe, Consejo de Ciclo y/o profesionales de orientación y apoyo del colegio, de acuerdo a las necesidades que presente.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la comunidad educativa.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el colegio.
- Participar en actividades del Plan Complementario del colegio, de acuerdo a los requisitos establecidos.
- Recibir apoyo y orientación cuando deba representar al colegio en actividades deportivas, artísticas, religiosas, culturales u otras que el colegio promueva.
- A recibir una formación católica integral: Los estudiantes tienen derecho a recibir una formación católica y agustiniana integral que asegure el pleno desarrollo personal sustentado en la vivencia de los valores cristianos.
- A la igualdad de oportunidades: Todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

- A que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado: Los estudiantes tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- A consultar cuando se tenga duda sobre sus evaluaciones: Los estudiantes o sus apoderados podrán efectuar observaciones y solicitar precisiones de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso evaluativo, se adopten al finalizar cada período de evaluación. En el caso del Ciclo Inicial sus evaluaciones son formativas y entregadas al término de cada semestre. De acuerdo al reglamento de evaluación vigente del colegio.
- A recibir orientación escolar, espiritual, vocacional y profesional: Todos los estudiantes tienen derecho a recibir orientación y acompañamiento escolar, vocacional y profesional de modo de conseguir, según sus competencias, aspiraciones e intereses, el máximo desarrollo personal y escolar.
- A desarrollar sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene: Todos los estudiantes tienen derecho a que su actividad académica (o formativa) se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. En caso de accidentes escolares, tienen derecho a recibir los primeros auxilios y a su eventual traslado a un centro asistencial donde mantenga seguro de accidente particular o a hacer uso del seguro de accidente escolar del Estado en un centro asistencial público.
- A la libertad de conciencia: Los estudiantes, así como los demás integrantes de la comunidad tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas. El ejercicio de este derecho implica el reconocimiento y respeto de la libertad de conciencia, la identidad católica del Colegio o su no adscripción a ella, bajo el principio de la libertad de culto.
- Al respeto de la integridad física y moral: Todos los estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad tanto física como psicoemocional, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio o degradante.
- A la confidencialidad: El Colegio está obligado a guardar reserva sobre la información privada que disponga acerca de situaciones personales y familiares del estudiante.
- A participar colaborativa y comunitariamente de la vida del colegio: Los estudiantes tienen derecho a participar en las distintas actividades del Colegio, coordinadas y supervisadas por los responsables del ciclo respectivo.
- A elegir a sus representantes: Los estudiantes tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes al interior de sus cursos, del Centro de Estudiantes y Centro de Estudiantes de enseñanza básica; asociarse por afinidad o intereses comunes respetando la representatividad de sus procesos democráticos.
- A ser informados: Los estudiantes tienen derecho a ser informados respecto a lo que ocurre consigo mismos, su comunidad, curso y/o situaciones de la vida estudiantil al interior del Colegio que les competa.
- A la libertad de expresión: Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión, y a ser consultada su opinión en las decisiones que les afecten, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- A discrepar dentro de un marco de respeto: Los estudiantes tienen derecho a manifestar su discrepancia (dentro de un marco de respeto y consideración de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa) respecto a las decisiones educativas y de vida estudiantil que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los

representantes elegidos para esta tarea por los mismos estudiantes y expuesta a las autoridades del Colegio a modo de sugerencia o reclamación del grupo al que representa.

- Al uso de las instalaciones: Los estudiantes tienen derecho a utilizar las instalaciones del Colegio con fines formativos y recreativos (auditorio, salas de computación y artes, laboratorios, casino, canchas deportivas, etc). Este uso deberá considerar las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades, las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos, el correcto usufructo de estos y la normativa de uso que cada instalación pueda tener.
- A proseguir estudios: Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento. El colegio deberá otorgarles también las facilidades en su período de lactancia.
- A ser protegidos en sus condiciones académicas: Los estudiantes que padezcan infortunio familiar tienen derecho a ser acompañados y protegidos oportunamente, de forma de que puedan continuar y/o finalizar su escolarización. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los estudiantes también tendrán derecho de acompañamiento y orientación, ya sea académica, psicológica o espiritual, de modo que no se vea mermado su desarrollo personal.
- A manifestar su sentir cuando no se respeten los derechos de los estudiantes, o cuando un miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de estos derechos: En el caso de ser contravenidas, todo miembro de la comunidad educativa puede y debe exponerlo a las autoridades del establecimiento. Esto será canalizado a través de representantes, si es de carácter colectivo; o de manera individual por el estudiante a modo de sugerencia o reclamación.
- A ser reconocidos en sus logros destacados como estudiantes: El Colegio reconocerá en sus estudiantes aquellos aspectos destacados, ya sea por su motivación y superación personal, o bien por algún otro motivo expresado en el ideario agustiniano. Así como también por actividades o prácticas diversas en las cuales ellos se distinguen.
- Al fomento de la autonomía: Los estudiantes tienen derecho a desarrollar y ejercer su criterio de forma independiente de la opinión o deseos de otros. Este ejercicio nunca podrá ir en desmedro de los derechos de otros estudiantes, de otro miembro de la comunidad educativa y del presente reglamento.
- A no ser discriminado arbitrariamente: Entendiéndose por ello, toda distinción, exclusión o restricción; fundada en motivos tales como: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad sexual, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.
- A no ser privados, perturbados o amenazados en el ejercicio legítimo de sus derechos.
- Al respeto de la identidad sexual: Los estudiantes tienen el derecho a ser tratados de acuerdo a la convicción sexual que tienen sobre sí mismos. El Colegio brindará apoyo y acompañamiento, de acuerdo a sus posibilidades, al estudiante y su familia en la eventualidad que sus padres o tutores promuevan un proceso de transición.
- A la libertad de expresión de su identidad y orientación sexual: Los estudiantes, tienen derecho a expresar su identidad y orientación sexual, sin perjuicio de los

derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo a las leyes, los derechos constitucionales y los convenios internacionales adheridos por nuestro país.

- A ser considerados sujetos de derechos: Entendiendo y velando por su interés superior, respetando los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes consagrados en la convención internacional de los derechos del niño. Siendo deber del colegio garantizar su cumplimiento, y de denunciar cualquier tipo de vulneración de éstos.

## Deberes.

El colegio y las familias deberán promover que los estudiantes agustinianos conozcan y actúen en conocimiento y adhesión al proyecto educativo, a las normas y reglamentos del colegio:

- Asistir a clases con puntualidad: El estudiante debe ingresar puntualmente al colegio, incorporándose a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del aula, participando en las actividades curriculares y complementarias, tanto de formación valórica como espiritual.
- Los estudiantes deben asistir a las horas programadas en el plan de estudio, además de toda actividad curricular que el colegio establezca como prioridad para el desarrollo del estudiante. El compromiso con la asistencia a estas actividades permitirá que él o la estudiante adquiera todos los aprendizajes, valores y actitudes propuestos en el proyecto educativo institucional.
- Seguir las orientaciones de los docentes, y educadores no docentes: Mostrarles respeto y consideración, manifestando una actitud acorde a los principios y valores agustinianos, así como también hacia toda la Comunidad Educativa. Siempre y cuando, lo anterior no contravenga sus derechos, o sea perjudicial.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros: Los estudiantes deben respetar el derecho de sus compañeros y compañeras de participar en las actividades planificadas por el colegio, sin interrumpirlas u obstaculizarlas.
- Los estudiantes deben procurar disponer de todos los elementos necesarios para desarrollar sus actividades académicas y formativas: No se aceptará la entrega de materiales de ningún tipo durante la jornada escolar, esto con el propósito de promover en los estudiantes la responsabilidad y autonomía, frente a sus compromisos escolares. Asimismo, los almuerzos deberán ser ingresados por los estudiantes al inicio de la jornada escolar. Excepcionalmente, cuando por indicación médica se requiera la entrega de alimentación durante la jornada, el apoderado deberá solicitar autorización a Rectoría, adjuntando el certificado correspondiente.
- El Proyecto educativo del colegio incentiva las relaciones interpersonales y la comunicación dentro de la comunidad, por lo que los estudiantes no deben traer al Colegio aparatos tecnológicos, celulares, *tablets*, etc. Si por alguna razón se ingresa alguno de éstos, deberán permanecer guardados durante la jornada escolar.
- El uso de balones de fútbol en el colegio, será solo en clases de educación física y talleres, donde se aseguran las condiciones de bienestar; siendo el colegio quien proporcionará el balón en las instancias mencionadas. No se usarán en recreos, ni al final de la jornada. Esta medida es por seguridad y autocuidado.
- Reconocer y respetar que en el Colegio conviven estudiantes en distintos procesos de desarrollo y de maduración, por lo que los estudiantes deben regular sus conductas disruptivas o inconvenientes en el contexto escolar, tomando en

consideración que sus actos tienen un impacto en el resto de la comunidad. Las relaciones de pololeo son fuera del colegio, en el colegio son sólo relaciones de amistad.

- Los estudiantes deberán permanecer al interior del establecimiento durante toda la jornada escolar, no pudiendo salir a realizar compras, adquirir alimentos u otros productos fuera del colegio. Asimismo, los estudiantes que, una vez finalizada su jornada, permanezcan al interior del establecimiento por actividades académicas, formativas, pastorales, deportivas, extracurriculares u otras organizadas por el colegio, no podrán salir a comprar. La salida procederá únicamente conforme a los procedimientos de retiro establecidos por el colegio.
- El sector para el consumo de alimentos en hora de almuerzo será exclusivamente el casino y la zona contigua a éste, donde se han dispuesto una zona de mesas al aire libre, de modo brindar nuevos espacios para la socialización de los estudiantes en dicho momento. Respetar los horarios y espacios establecidos para el consumo de alimentos, los que serán informados y reforzados por docentes y convivencia escolar, tomando en consideración las características de cada ciclo, salvaguardando uniformidad de criterios.
- Los estudiantes deberán respetar la prohibición de comercializar o vender cualquier tipo de productos o especies al interior del establecimiento sin autorización. La venta está permitida a un curso o nivel, solo con el fin de apoyar la reunión de fondos para fines específicos. Esta acción estará respaldada por un proyecto entregado y visado a las coordinaciones de ciclo.
- Cuidar y mantener el mobiliario escolar y material didáctico en buenas condiciones, así como también la limpieza del aula y dependencias del colegio.
- Ocupar los espacios y servicios destinados según señalética.
- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el RIE y conducirse de acuerdo con los valores humanos y cristianos.
- Asistir regular y puntualmente a clases, tanto al inicio de la jornada escolar como durante la misma.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.
- Contribuir en mantener el buen trato y la buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del colegio.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- Ser responsables con el uso y cuidado de sus útiles y uniforme escolar, de las pertenencias de sus pares y de los recursos educativos del colegio.
- Mantener una correcta presentación personal, de acuerdo con lo establecido en el RIE.
- Ser puntual y asistir a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, establecidas por el colegio.
- Cumplir con las tareas y/o trabajos escolares para ser presentados y socializados de manera oportuna según lo establecido por el colegio.

- Presentar de manera oportuna certificados médicos, comunicaciones firmadas por el apoderado, colillas de autorización u otros documentos que procedan, al profesor jefe preferentemente.
- Conocer, respetar y cumplir las normas y regulaciones que establece el colegio en su PEI y RIE.
- Asumir los logros y/o dificultades con humildad y entusiasmo, para plantearse nuevos objetivos y desafíos, siendo protagonista de su aprendizaje.
- Expresar sus dudas académicas y formativas de manera oportuna y adecuada.
- Informarse de su situación escolar, formativa y académica de manera regular.
- Cumplir responsablemente con lo comprometido en actividades extracurriculares asumidas por su parte, como los son; el plan complementario, campañas, misiones, entre otros.
- Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el colegio.
- Participar de los procesos de conformación de la directiva de curso y centro de alumnos.
- Involucrarse en las distintas actividades del colegio ya sean culturales, académicas, deportivas y/o recreativas.
- Comunicar de manera oportuna al profesor jefe y/o inspector de ciclo u otro miembro de la comunidad, situaciones (presencial y/o virtual) que afecten al buen trato y a una adecuada convivencia escolar.
- Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, ya sea siendo parte de ella o colaborando como estudiante miembro del mismo curso.
- Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el estudiante se esfuerce por alcanzar las metas propuestas, cumpliendo con los compromisos adquiridos y con ello favorecer su desarrollo integral.
- Abstenerse de realizar acciones, comentarios u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del colegio.

### **Enfoque de género.**

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

El colegio brinda las mismas oportunidades a los estudiantes, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino, que conllevaría un trato desigual. Por tanto, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, se plantea las mismas expectativas para los estudiantes en cuanto a desempeño académico, formativo y recreativo.

Asimismo, presta la misma atención a los estudiantes durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas; presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el o la estudiante.

## Derechos y deberes de madres, padres y/o apoderados.

Los padres y madres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos; su cooperación y compromiso es indispensable para lograr los objetivos educacionales y formativos propuestos en el proyecto educativo institucional, al cual el apoderado adscribe libremente al momento de matricular a su pupilo en el establecimiento educacional.

### Derechos.

- Atención de los Tutores, Profesores de Asignatura, Orientador, Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo y Rectoría, previa solicitud de entrevista por vías formales y respetando los conductos regulares.
- Ser atendido deferentemente por el personal académico, administrativo y educadores no docentes del establecimiento, en los tiempos que se han dispuesto para estos fines, o en aquellos en que los docentes hayan asignado de forma extraordinaria.
- Ser escuchado y atendido en sus responsabilidades, peticiones y/o dudas basadas en el respeto mutuo.
- Estar informado y participar de las actividades organizadas por el Colegio destinadas a la comunidad educativa. Con respecto a este derecho, el colegio no hará distinción de progenitores, aunque estos no tengan cuidado personal del pupilo. Se hará excepción de este derecho siempre y cuando exista una resolución judicial que lo ordene.
- Hacer uso de las instalaciones e infraestructura del Colegio con fines académicos, formativos y recreativos previa solicitud a la persona encargada, y respetando la normativa que estos recintos puedan tener.
- A la reserva sobre las situaciones personales de los estudiantes. El Colegio está obligado a guardar reserva sobre la información privada que disponga acerca de situaciones personales y familiares del estudiante.
- A discrepar dentro de un marco de respeto. Los padres y apoderados tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que afecten a sus hijos y/o hijas dentro de un marco de respeto. Cuando la discrepancia revista carácter individual o colectivo, la misma deberá ser canalizada a través de las instancias que el establecimiento dispone, respetando los conductos regulares establecidos. En caso de no existir acuerdo, el o los apoderados tienen el derecho a buscar la intervención de instancias externas definidas por MINEDUC.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través de los Delegados de curso y del Centro de Padres y Apoderados.
- Conocer las normas del RIE y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar (conducto regular).



- Conocer el contenido de la Hoja de Registro de Observaciones Personales de su hijo, a través de los canales de comunicación que ofrece el colegio (plataforma académica, libro digital, correo electrónico, agenda, entrevista personal).
- Recibir atención e información sobre su hijo, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este RIE.
- Informarse de las actividades complementarias y extra-programáticas que el colegio ofrece.
- Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, Centro de Padres y Apoderados del colegio.

### Deberes.

- Conocer, apoyar y mostrar adhesión al Proyecto Educativo y a las Normas y Reglamentos del colegio, los cuales son aceptados al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.
- Asistir a reuniones de Apoderados, Tutorías, Misas de Nivel y/o entrevistas con los Docentes, Directivos, Especialistas del Colegio y Centro General de Padres, en el horario fijado para tal efecto. Esto con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño, la formación del estudiante y/o el quehacer escolar.
- Participar activamente en jornadas, retiros, misas y tutorías familiares programadas.
- Justificar anticipadamente las inasistencias a reunión de apoderados, tutorías, misas de nivel y/o entrevistas, a las que no pueda concurrir. De no asistir ni justificarse anticipadamente, se consignará esta ausencia en la hoja de vida del estudiante, como antecedente.
- Justificar por correo electrónico o a través de certificados médicos, las inasistencias, atrasos, retiro anticipado u otras circunstancias relativas a su pupilo.
- Los apoderados, que eventualmente no puedan retirar a su pupilo y deben delegar a otras personas su representación, deben anexar por escrito los datos de identificación (nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico) de quién retira al estudiante, al correo electrónico del encargado de convivencia escolar con copia al profesor tutor con antelación.
- Mantener actualizados los datos personales de los estudiantes en la Secretaría del colegio, plataforma digital y Enfermería.
- Revisar diariamente el o los correos inscritos por el apoderado a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares de su pupilo, tomar conocimiento de las comunicaciones, de las circulares enviadas, la página web y redes sociales oficiales del colegio.
- Atender, cumplir y colaborar con las resoluciones e indicaciones propuestas por las educadoras, docentes, especialistas del colegio y directivos, orientadas a la superación de aquellas dificultades de índole académica o socioemocional que él o la estudiante pudiese presentar.
- Estar informado y participar de las actividades del curso respectivo y del Colegio que les sean solicitadas.

- Cumplir oportunamente sus compromisos con el Colegio y proveer a su pupilo de lo necesario para cumplir con su presentación personal, útiles y materiales de estudio.
- Responsabilizarse del comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del establecimiento (siempre y cuando la acción involucre a la comunidad educativa), debiendo velar que la conducta de él sea concordante con los valores y principios establecidos en el PEI y RICE.
- En caso de daños o perjuicios a algún bien inmueble del colegio, o bien a la propiedad privada que se encuentre en el establecimiento y que sea de algún miembro de la comunidad educativa, que se produzca por parte del estudiante, el apoderado deberá reparar los costos económicos involucrados (totales o parciales).
- Es deber del apoderado cumplir con la puntualidad en el ingreso y retiro del estudiante.
- Frente a una eventualidad o preocupación sobre el estudiante, los conductos regulares de comunicación serán: Solicitar entrevista vía correo institucional, dirigiéndose en primera instancia al tutor. En caso de ser necesario se podrá solicitar reunión con Convivencia Escolar y/o Orientación. Si se requiere, se podrá coordinar entrevista con Coordinación de Ciclo. Cada una de estas instancias será registrada en la hoja de vida del estudiante o sistema libro digital a modo de antecedente de acompañamiento.
- Madres, padres y/o apoderados, no deben traer a sus hijos durante la jornada de clase elementos tales como: materiales, instrumentos tecnológicos, vestuario deportivo, almuerzos, colaciones y dinero, entre otras. Esto, con el objetivo de que los estudiantes se eduquen en responsabilidad y autonomía.
- La prohibición de grabar entrevistas y conversaciones sin autorización.
- En caso de requerir entrevista con algún integrante de la Comunidad, de acuerdo a lo indicado por el conducto regular, debe solicitar por correo electrónico y esperar respuesta dentro del horario laboral, siendo el medio de contacto oficial el correo electrónico institucional.
- Respecto a las redes sociales virtuales, no son espacios de comunicación formales ni validados. En caso de indagación por situación de conflicto o denuncia, puede constituir evidencia. El equipo docente, directivos y personal de apoyo, estará dispuesto a recibir a las familias y tratar las problemáticas que se presenten, previa solicitud de entrevista personal a través de los canales oficiales de comunicación.
- Es deber de madres, padres y apoderados enviar a los estudiantes a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas, de salud y psicológicas adecuadas, de modo que ellos puedan participar en su rol de estudiante adecuadamente.
- Se solicitará asistencia inmediata del apoderado al establecimiento, de modo de resguardar al estudiante en caso de que presente afecciones de salud, o un estado alterado de consciencia, por ingesta de alcohol y/o drogas.
- El colegio interviene directamente y según reglamento, en cualquier situación de conflicto que afecte a un estudiante; conflicto entre pares; de un adulto a un estudiante; de estudiante a adulto; en caso de conflicto entre apoderados, el colegio contiene y resguarda la seguridad de los estudiantes en caso de riesgo, los apoderados se reservan la posibilidad de seguir acciones legales si lo estimasen.

- Relacionarse en forma respetuosa<sup>11</sup> con todo integrante de la comunidad educativa, promoviendo siempre el buen trato y el sentido valórico de la comunidad agustiniana. En casos extremos como faltas de respeto, difundir información que dañe la imagen de las personas y/o la entidad educativa, amedrentar, increpar o amenazar, agredir de manera física o psicológica cualquier miembro de la comunidad agustiniana, se informará a Coordinación de Convivencia y a Rectoría del hecho; ellos a su vez evaluarán si procede la activación de protocolo de maltrato de adulto a adulto, carta compromiso; la prohibición de ingreso al establecimiento y/o bien el cambio de apoderado. Además, el colegio hace reserva de todas las acciones legales que correspondan, con el objeto de proteger a la o las presuntas víctimas.
- Educar a sus hijos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos el interés por aprender.
- Velar por que sus hijos asistan con una correcta presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el colegio.
- Justificar las ausencias y atrasos del alumno a través e-mail institucional y/o agenda escolar dirigido al Profesor Jefe y/o Inspector del Ciclo.
- Controlar el cumplimiento y óptima realización de las tareas y/o trabajos escolares de sus hijos, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que estas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos.
- Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece el colegio.
- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud responsable, confiada y comprensiva.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno Escolar (RIE), protocolos y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

<sup>11</sup> En entrevistas, reuniones, asesorías, tutorías u otras interacciones que se efectúen entre apoderados y personal del colegio en caso de producirse agresión física, verbal o bien establecer un clima de maltrato hacia estos últimos (sarcasmo, ironías, gritos, gesticulaciones amenazantes entre otras) se dará por terminada la cita y se registrará como antecedente, la cual podría considerarse como medio para proseguir acciones legales en caso de ameritar.

- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; devolver oportunamente las colillas de autorizaciones cuando así se solicite.
- Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas a través del e- mail institucional o vía agenda escolar, en caso de ser necesario.
- Apoyar y reforzar las Líneas Educativas del colegio en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas hacia el colegio, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio, por ejemplo, asistir a entrevista para retiro de artículos de valor/tecnológicos portados por el alumno, entrevistas con profesores de asignaturas, entrevistas para toma de conocimiento de aplicación de medidas, reuniones de curso, entre otras.
- Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, ya sea siendo parte de ella o colaborando como apoderado miembro del mismo curso.
- Observar y comunicar oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo, conductas y/o aspectos de salud de su hijo.
- Comunicar oportunamente al colegio cambios de domicilio, número de teléfono y/o dirección electrónica.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del colegio.
- Tomar conocimiento en forma oportuna de documentos, noticias, circulares y otras notificaciones, a través de los canales de comunicación del colegio (correo institucional, agenda, página web).
- Conocer y adherir al perfil del alumno que propone el colegio, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- Tomar conocimiento de la aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al alumno. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
- Seguir los conductos regulares ante una solicitud de entrevista, conforme el protocolo sobre esta materia contemplado en este RIE.
- Reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores humanos y cristianos, propios de nuestra cultura, y que cruzan las líneas educativas y el PEI del colegio, enfatizando los valores de la responsabilidad, del respeto, de la honestidad, del espíritu de servicio y solidaridad, de la sencillez y humildad, de la perseverancia, fortaleza y reciedumbre, de la disciplina de vida y de la alegría, de la tolerancia e inclusión.
- Cumplir con todos los compromisos asumidos con el colegio.
- Informar de manera oportuna al profesor jefe y enfermera del colegio toda medicación específica que el estudiante deba tomar en el espacio escolar, debiendo ser entregado a la enfermería con el certificado correspondiente, para ser administrado en ese lugar.

- Entregar de manera oportuna certificados médicos u otros documentos requeridos por el colegio.
- Educar, supervisar y acompañar a sus hijos en el uso adecuado de las redes sociales.
- Abstenerse de realizar acciones, comentarios u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del colegio

### **Consideraciones generales del apoderado (padre y/o madre).**

#### **Apoderado Titular.**

Tendrán el título de apoderado titular ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo, asistir a reuniones de curso o actividades en las que se efectúa invitación a los padres (ceremonias, presentaciones, etc.) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir la normativa del Colegio.

A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al Colegio oportunamente y por escrito.

#### **Requisitos para ser Apoderado.**

Ser padre, madre o tutor legal del estudiante del colegio.

#### **Identificación del apoderado.**

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse su individualización en la ficha de matrícula y en dicho contrato.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el Profesor jefe y Coordinación General de Convivencia Escolar. Esto será archivado en la carpeta del alumno, con información al Encargado de Convivencia Escolar y a la Rectoría del Colegio.

#### **Apoderado suplente.**

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad), éste podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberán acreditar e informar esta situación al Colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y señale la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Administración, quien informará a Dirección.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor y entregado a un tercero.
- Ser declarado interdicto.

### **Apoderado contratante o financiero.**

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno. Quien matriculó al alumno en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar sus reglamentos y protocolos de actuación y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, aplicar medidas disciplinarias y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de apoderado titular y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

### **Derechos y deberes de colaboradores (directivos, docentes, educadores no docentes, administrativos y auxiliares).**

En concordancia con lo que señala la Ley General de Educación 20.370 (art. 10 c y d) los profesionales de la educación y asistentes de la educación tienen derechos y deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento y en las respectivas regulaciones laborales.

“Los profesionales de la educación tienen el deber de 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 y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

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

### **Derechos.**

- Trabajar en un ambiente de respeto, valoración y de buen trato en su ejercicio formativo.
- 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.

- A proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A asociarse libremente, ya sea siendo parte de sindicato y/o agrupaciones que consideren pertinentes; por razones laborales, académicas o fraternales.
- A recibir una retroalimentación sistemática por parte de su jefatura directa, en cuanto al desempeño propio con el fin de mejorar su gestión en el establecimiento.
- No ser discriminado arbitrariamente. No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- Ser escuchados y 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.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia, así como en las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido en el RIE, con el fin de asegurar el clima escolar.
- Tener claridad respecto de sus funciones y tareas, de acuerdo al cargo que desempeña.

### Deberes.

- Procurar reunirse con estudiantes en caso de ser necesario, en compañía de otros colaboradores o en lugares con visibilidad.
- Resguardar la formalidad en la comunicación con los estudiantes, por las vías formales. (Se excluye determinadamente comunicación telefónica y redes sociales para comunicarse con los estudiantes)
- Promover, mantener y procurar un buen clima de convivencia acorde a los valores del Colegio, generando condiciones de trabajo colaborativo y solidario a través del diálogo, la cooperación, el respeto y articulación entre las diferentes comunidades y estamentos del establecimiento.
- Actuar bajo un marco de trato digno y respetuoso con los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder y manteniendo una conducta apegada a los valores agustinianos.
- Estimular e incentivar el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, siendo modelo de conductas y actitudes que contribuyan a una sana convivencia y un clima escolar positivo.
- Intervenir ante situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda; procurando la activación de los conductos regulares, protocolos y un abordaje pertinente a la situación pesquisada.

- Actuar en conocimiento, coherencia y apego a los derechos de niñas, niños y adolescentes de nuestro estudiantado, velando por la garantía de éstos y su aplicación. Así como denunciar y activar los protocolos de abordaje en el caso de una vulneración de éstos.
- Obligatoriedad de denunciar delitos y/o su sospecha de ellos, que pudiesen afectar a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que toma conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir un delito.
- A lo anterior, se suma la nueva Ley N° 21.013, que tipifica un nuevo delito de maltrato de niños, niñas y adolescentes, menores de dieciocho años por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección de ellos. Ya sea por conductas de maltrato corporal o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. Además, sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente su dignidad. Por consiguiente, es de suma relevancia contemplar que el cumplimiento del deber de cuidado recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación. Lo anterior, con relación a proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo, denunciando todo hecho que pueda ser constitutivo del delito, asociado a maltrato, del que tomen conocimiento. Cabe destacar que es de competencia de los organismos a quienes se debe denunciar, la investigación y eventual sanción a sus responsables

## **Derechos y deberes del sostenedor.**

### Derechos.

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

### Deberes.

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Entregar a los padres, madres y/o apoderados la información que determine la ley y someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: entre otros, PEI, RIE y normas del funcionamiento del colegio



## CAPÍTULO 3

# Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento<sup>12</sup>

## I. Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.

El Colegio San Agustín de Ñuñoa, ofrece educación integral e inclusiva desde Pre-Kínder a IV año Medio. Organizacionalmente es liderado por una Rectoría y un Consejo Directivo, quienes conducen los procesos pedagógicos, pastorales y formativos, con el objeto de lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes del colegio.

### Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Los niveles de enseñanza impartidas por el Establecimiento son:

| Enseñanza      | Nivel                                    |
|----------------|------------------------------------------|
| Ciclo inicial. | <i>Play group</i> - pre-kínder - kínder. |
| Primer ciclo.  | 1° básico a 4° básico.                   |
| Segundo ciclo. | 5° básico a 8° básico.                   |
| Tercer ciclo.  | I medio a IV medio.                      |

### 1. Régimen de la jornada escolar.

El Establecimiento desarrolla un régimen de Jornada Extendida, a excepción de los cursos correspondientes a *Play Group* - Pre Kínder y Kínder.

#### Horarios.

##### Horario de funcionamiento.

El horario de atención del Colegio es de 07:30 a 16:30 Hrs. En las horas de recreo y salida de estudiantes no se atenderá al público.

<sup>12</sup> Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.2.

### Tabla de horarios de inicio y término de jornada escolar sistemática.

Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con los horarios tanto de ingreso como salida, indicados en el presente reglamento, dicha obligación deriva del deber y cuidado que deben tener los padres respecto de sus hijos.

| Niveles              | Hora de inicio | Hora de término |
|----------------------|----------------|-----------------|
| Play group.          | 08:00          | 13:00           |
| Pre kínder y kínder. | 08:00          | 15:15           |
| 1° a 4° básicos.     | 08:00          | 16:00           |
| 5° a 8° básicos.     | 08:00          | 16:00           |
| I a IV Medio.        | 08:00          | 16:00           |

### Tabla de horarios de actividades del Plan Complementario.

El día y hora dependerá de la oferta de actividades del Plan Complementario para el 2025, las que serán debidamente informadas por el colegio.

#### Recepción de estudiantes.

Portero (a): En el acceso principal desde las 07:30 hrs. deberá estar recibiendo a los niños y jóvenes, estará acompañado por una persona del estamento de Convivencia escolar. Los Padres y Apoderados no tienen autorización para ingresar al Colegio a excepción del ingreso a Enfermería. Los transportistas, portando tarjetas de identificación, deberán ingresar a sus estudiantes hasta el ciclo correspondiente a excepción de segundo ciclo y enseñanza media quienes desde un espacio seguro se trasladarán de forma autónoma a sus salas de clases.

Ningún estudiante podrá entrar al Colegio (esperar en el hall del colegio) previo al horario de apertura de las mamparas establecido, 07:30 horas.

## 2. De los horarios de clases, recreos, almuerzos y actividades extraprogramáticas.

#### Recreo.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes dentro del colegio. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases.

Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

En ningún caso, los estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros estudiantes.

Los horarios de recreo son:

| Horarios |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 1º       | 09:40 – 09:55 Hrs.                 |
| 2º       | 11:25 – 11:40 Hrs.                 |
| 3º       | 13:05 – 13:15 Hrs.                 |
| 4º       | 15:05 - 15:15 Hrs. (Primer ciclo). |

### **Almuerzo.**

El horario de almuerzo es:

- Pre kínder y Kinder de 12:30 a 13:15 hrs.
- Primer ciclo de 13:10 a 13:55 hrs.
- Segundo y tercer ciclo de 13:55 a 14:40 hrs.

### **Funcionamiento del servicio de alimentación y nutrición.**

El funcionamiento del Servicio de Alimentación y Nutrición del establecimiento se ceñirá a las siguientes disposiciones generales:

- El funcionamiento del Casino se extenderá desde el mes de marzo al mes de diciembre.
- El horario del servicio de alimentación está programado de acuerdo con las actividades del establecimiento.
- Los estudiantes no podrán retirarse del comedor en los horarios destinados a la alimentación, salvo que el apoderado, por razones especiales justificadas retire al estudiante personalmente.

### **De la Colación.**

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.

## **3. Del uso de las dependencias y relaciones del establecimiento con la comunidad.**

Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y propiciar una sana convivencia en las distintas dependencias del Colegio. Además, deberán cumplir las normas específicas de los distintos espacios del Colegio, tales como: Biblioteca, Laboratorios, Canchas, Gimnasio, Talleres, entre otros. Respecto al uso de espacios comunes y cumplimiento de horarios al interior de la unidad educativa, deberá considerarse lo siguiente:

**Ingreso y puntualidad entrada en aula, laboratorios y/o taller de especialidad:** Los estudiantes en ese momento deberán entrar en orden a la sala de clase o lugar donde se desarrollará la actividad pedagógica.

**Orden y limpieza:** La Dirección de Administración del establecimiento velará por que todas las dependencias y áreas del establecimiento educacional, sin excepción, se mantengan siempre ordenadas y limpias. No obstante, los estudiantes deberán colaborar en mantener limpias y ordenadas las dependencias que usan a diario.

**Aseo en las áreas de enseñanza-aprendizaje:** Al finalizar cualquier actividad educativa, tanto los profesores como los estudiantes velarán por el orden y la limpieza del lugar.

**Ningún estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del Colegio que estén delimitados** para uso y responsabilidad exclusiva de profesores, equipo de Orientación, Convivencia Escolar, Administración, Mantención u otros sin autorización previa, con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

**Uso de bienes e infraestructura escolar:** El Colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

**Recreos y uso de áreas para esparcimiento:** En los recreos los estudiantes deberán salir de la sala de clases a su respectivo patio y compartir con sus compañeros en un ambiente de respeto, buena convivencia y buen trato. En esta instancia los estudiantes no deben quedarse al interior de la sala de clases. Sin embargo, en días muy fríos y/o de lluvia, previa autorización, los estudiantes podrán permanecer en sus salas. Es importante que, durante los recreos, los estudiantes colaboren con el orden y limpieza de los patios.

**Del uso de TIC's:** El Colegio San Agustín pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El uso de la sala de computación, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el Protocolo de Convivencia Digital que se encuentra publicado en la página web del colegio.

**Del uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes:** El Colegio cuenta con Internet en todos los espacios, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza– aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes violentas, obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

Los docentes a cargo de los estudiantes durante el uso de las TIC tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los estudiantes. El estudiante es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

**De la Biblioteca:** Es un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios. El uso de la Biblioteca, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, préstamos de libros y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el “Reglamento de Biblioteca” contenido en el presente documento.

**Del Laboratorio de Ciencias:** El Colegio cuenta con un laboratorio que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes, especialmente en las áreas de ciencias, tecnología, y experimentación. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del laboratorio, se deben seguir las normas contenidas en el presente reglamento.

**Del Casino:** El Colegio dispone de un casino para el servicio de almuerzo de los estudiantes y colaboradores del establecimiento. Este espacio ofrece un menú que puede ser contratado de manera voluntaria por los apoderados, ya sea para días individuales o por el mes completo, según la preferencia de cada familia. Asimismo, los estudiantes tienen la opción de llevar su almuerzo desde casa. Para ello, el Colegio dispone de microondas en el casino para calentar los alimentos. Durante este tiempo, asistentes de ciclo inicial y 1° básico apoyan la correcta manipulación de los microondas y velan por el buen uso de las instalaciones. Además de la supervisión de docentes de convivencia escolar, del ciclo respectivo.

Además, se asignan turnos de docentes de convivencia escolar que acompañan a los estudiantes durante el tiempo de almuerzo en el casino, asegurando un ambiente ordenado y seguro.

Es importante señalar que no se recibirán almuerzos ni colaciones enviadas por terceros durante la jornada escolar. En caso de que un estudiante llegue sin almuerzo, el Colegio proporcionará una opción del menú disponible en el casino, la cual deberá ser pagada por los apoderados.

Los estudiantes deberán ceñirse a las siguientes instrucciones para el ingreso y permanencia en el Casino:

- Entrada al recinto, deberá realizarse por grupos en filas en orden y tranquilidad.
- No podrán ingresar con cuadernos, libros o mochilas que deberán dejar en lugares especiales destinados a este objeto.
- Mantener una postura y un tono de voz adecuado y prudente; debiendo utilizar en forma correcta los cubiertos y vajilla.
- No podrán ingresar al sector de la cocina.
- Al término de cada servicio, los usuarios deberán dejar limpio el espacio personal utilizado y depositar la vajilla, bandejas y cubiertos usados en los lugares especialmente destinados para estos efectos, cuidando que no se produzcan accidentes.
- Los padres, madres o apoderados(as) de los estudiantes que tengan prescripciones médicas que impliquen un tratamiento especial o un régimen de comidas especial deberán acompañar certificado de salud que dé cuenta de ello, para que se tome las medidas adecuadas.

**De los casilleros:** Los casilleros son espacios que el colegio proporciona a sus estudiantes, para que puedan guardar sus pertenencias de manera segura y organizada. Son de propiedad del colegio y serán asignados a cada estudiante de todos los cursos.

Al respecto se debe tener presente lo siguiente:

- Su uso es exclusivo para guardar materiales escolares, tales como: cuadernos, estuche, libros, entre otros.
- El casillero debe mantenerse limpio y en buen estado, sin rayas, dibujos, trazos, escritos, pegatinas, stickers. Ante un mal uso de este, se podrán aplicar alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.
- Los casilleros podrán ser revisados sin previo aviso por parte del colegio de manera de velar por el buen uso de este mismo.
- El estudiante es responsable de preparar sus materiales de manera anticipada, antes del inicio de cada clase. No se permite el retiro de materiales de los casilleros durante la clase.

**De los Baños y Camarines:** El colegio cuenta con baños y camarines, para el uso exclusivo de los estudiantes. Cada nivel educativo, tiene asignado servicios higiénicos específicos. Es fundamental el uso responsable de los baños por parte de los estudiantes, siendo un aspecto relevante el mantener la limpieza al interior de ellos.

El acceso de personal docente o administrativo a los baños y camarines es restringido y en función de una necesidad específica, siempre respetando la privacidad de los estudiantes.

**Oficinas de Entrevistas:** El colegio cuenta con espacios destinados para reuniones con los estudiantes, los que están diseñados de manera que permitan la visibilidad desde el exterior, por lo que se debe evitar cualquier obstrucción en los vidrios de las puertas. Por otro lado, los lugares destinados para la atención pastoral, espiritual y sacramental deben garantizar un equilibrio entre la discreción y la transparencia, ofreciendo privacidad cuando sea necesario, pero sin perder la conexión con el entorno escolar.

**De las cámaras de vigilancia:** El colegio cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia y circuito cerrado de televisión (CCTV), cuya función es la protección del establecimiento, de sus instalaciones, de los estudiantes y las personas que laboran en ella. Al respecto se hace presente que:

- Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuidas por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar.
- Las cámaras se encuentran todas instaladas en áreas públicas y que abarcan planos generales.
- Estas cámaras no se encuentran instaladas como una medida de control, sino que sólo buscan resguardar la seguridad del colegio y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se hace presente que el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia y CCTV, son de carácter privado, pudiendo solo ser requeridas para el conocimiento de imágenes por organismos tales como el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros por orden decretada por un Tribunal, Superintendencia de Educación.

**Uso correcto de bicicletas u otro medio de transporte:** Los estudiantes que se trasladen al Colegio en bicicleta u otros, deberán dejarlas en los bicicleteros que se encuentran en cada una de las puertas de acceso. Deben quedar siempre con candado. De no ser así, el Colegio no responderá por los daños o pérdida que estos medios de transporte puedan sufrir.

#### 4. Del cambio de actividades.

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. Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, 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.
- El establecimiento tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- El establecimiento contará con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizará las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

#### 5. De la suspensión de clases.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, situación de fuerza mayor, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En caso de que el colegio deba suspender clases por los motivos antes señalados, se informará de ello a todos los miembros de la comunidad escolar, a través de los mecanismos de comunicación formales señalados en el presente reglamento.

#### 6. De la asistencias e inasistencias de los estudiantes.

##### **a. Asistencia.**

Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos y/o pupilos asistan a clases.<sup>13</sup>

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los Estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los Estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes.<sup>14</sup>

Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello, que aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 95%.

<sup>13</sup> Decreto 327 /2020. Ministerio de Educación.

<sup>14</sup> Concepto expresado por la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa".

Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio. Todos los Estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señaladas en el calendario escolar.

El estudiante al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la coordinación de ciclo a través de profesores, Convivencia escolar u Orientación, podrá autorizar para realizar otra actividad.

Los padres, madres y apoderados deben evitar el retiro anticipado de clases, coordinando en lo posible que las actividades que deban realizar los estudiantes sean fuera del horario escolar, pues ello afecta de manera muy significativa sus aprendizajes.

#### **b. Control de asistencia.**

- La asistencia se registra al inicio de la jornada en la toma de curso y también en cada clase.
- Queda consignada en el libro digital de clases del curso.
- Cada apoderado deberá ir revisando la asistencia de su hijo/hija en el libro digital.
- El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia del estudiante el día de su reintegro a clases, usando el e-mail institucional o la agenda escolar, con comunicación dirigida al profesor jefe y convivencia escolar del ciclo. En el caso de ser enviada por agenda, es responsabilidad del estudiante mostrarla a su profesor jefe.

#### **c. Procedimiento en el control de asistencia.**

El padre, madre o apoderado, debe informar y justificar por escrito las inasistencias del estudiante, al profesor jefe.

- Los Estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:
- En el caso de los estudiantes de pre kínder a 6° básico, el justificativo se debe enviar por medio de la agenda escolar, mientras que, para los estudiantes desde 7° básico a IV medio, se debe enviar un correo electrónico a su Profesor jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar Certificado Médico.
- Todas las inasistencias que no tengan como justificación un Certificado Médico, deben ser justificadas vía correo electrónico o de forma presencial por el Apoderado.
- Si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el Encargado llamará telefónicamente al Apoderado para que este justifique por correo o de manera presencial.
- El Estudiante que deba retirarse del Establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su Apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el Registro de salida, no existe retiro de estudiantes con petición vía correo electrónico. El Apoderado, deberá respetar los horarios establecidos para el retiro de los Estudiantes por Coordinación de ciclo y Coordinadora de Convivencia escolar los que no se efectuarán especialmente en horarios de recreos o almuerzo de los Estudiantes.



- Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del Estudiante, éste deberá ser retirado por su Apoderado, siguiendo el Protocolo de Accidentes Escolares. Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los Estudiantes. El Estudiante que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

#### **d. De las Inasistencia a pruebas.**

Los Estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar Certificado Médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Establecimiento.

#### **e. Ausencias prolongadas.**

La Dirección del colegio es contraria a la ausencia de estudiantes en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar. En el caso de los estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito a Rectoría. El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

#### **f. De la asistencia y participación a las actividades de libre elección o talleres extraprogramáticos.**

Los talleres son actividades que se enmarcan en el proceso formativo del colegio y permiten a nuestros estudiantes ejercitar su libertad y su responsabilidad. Por lo tanto, una vez inscritos de acuerdo con sus intereses y/o aptitudes personales, tendrán que asistir y participar en ellas de manera obligatoria.

#### **g. De la asistencia a actividades fuera del colegio.**

El colegio complementa la formación de sus estudiantes con actividades que se desarrollan fuera del establecimiento; éstas también forman parte del proceso educativo y, por tanto, ayudan al desarrollo personal y social de los estudiantes.

La asistencia a actividades fuera del Colegio debe tener una autorización por escrito del apoderado, que se encuentra en la agenda escolar y debe ser firmada por el apoderado. En caso contrario, el estudiante no podrá participar en ella, debiendo cumplir horario en el Colegio.

La ausencia a este tipo de actividades debe ser justificada por el apoderado con antelación. Todas las actividades que se desarrollen fuera del colegio también se rigen por el presente Reglamento Interno.

Estas son denominadas actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante.

### **De los deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias.**

Será deber de los estudiantes que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y de todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezca su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/o externo al Establecimiento.

### **7) Puntualidad.**

Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

La puntualidad es un valor importante. Por lo tanto, el atraso es una falta de consideración y respeto con los demás. Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del Establecimiento, el ingreso al colegio una vez iniciado el horario de ingreso se considera un atraso y se registra en la plataforma académica del colegio.

El Estudiante que ingrese al Establecimiento posterior a la hora de ingreso, se procederá de acuerdo con el procedimiento de atrasos establecido en este capítulo.

Los Estudiantes no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del Establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por el Encargado/a de Convivencia escolar o Coordinación de ciclo, quién dejará constancia de la salida por escrito. Toda salida del Estudiante de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización del Profesor de Aula con el que esté en el momento del retiro.

### **8) Del ingreso al colegio.**

Los estudiantes deberán hacer ingreso por la entrada principal o de Ciclo inicial (en calle Dublé Almeyda), como por la posterior (en calle Contra maestre Micalvi), estarán supervisadas por Convivencia escolar y/o un profesor.

**a. Del ingreso de los estudiantes de Ciclo inicial (*Play Group, Pre Kinder y Kinder*).**

- El ingreso de los estudiantes al colegio podrá ser desde las 7:30 horas donde estarán Coeducadoras y/o Asistentes recibiendo a los menores en el acceso y en las salas.
- El ingreso de los estudiantes de estos niveles es por la puerta de acceso al Jardín Infantil ubicada en calle Dublé Almeyda.

**b. Del ingreso de los estudiantes de 1° y 2° básico.**

Los estudiantes de los cursos de 1° y 2° básico, ingresan de forma independiente por cualquiera de los 2 accesos del establecimiento, desde las 07:30 horas, existirá flexibilidad durante el proceso de adaptación en el ingreso donde los estudiantes podrán entrar acompañados de su apoderado previa autorización de Convivencia Escolar.

**c. Del ingreso de los estudiantes de 3° básico a IV medio.**

El ingreso de los estudiantes de 3° básico a IV medio, podrá ser desde las 07:30 horas por cualquiera de los dos accesos del establecimiento, debiendo dirigirse luego a sus respectivas salas de clases.

**Procedimiento ante el atraso al inicio de la jornada**

Todo estudiante que ingrese con posterioridad a las 8:01 am, es considerado atraso y será registrado en el Libro digital.

- El Estudiante deberá hacer ingreso a la sala de manera ordenada y silenciosa, sin interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- El Llegar atrasado constituye una falta. La cual será registrada en el sistema de atrasos del colegio. El profesor jefe realizará un primer comunicado vía correo electrónico informando de la cantidad de atrasos, a fin de que el apoderado se mantenga al tanto y se reflexione en familia respecto de esta conducta.
- Ante reiterados retrasos, las medidas se aplicarán según se especifica el ítem o capítulo referido a Normas, Faltas y Medidas.
- A partir de las 8:01 horas, los apoderados de los estudiantes de primero básico a cuarto medio deberán justificar el atraso en Convivencia escolar de ciclo, con copia al profesor jefe, vía correo electrónico o a través de la agenda escolar.

**9) Del retiro de los estudiantes al término de la jornada escolar.**

Los estudiantes son retirados del colegio, por sus padres y apoderados, o por aquella persona expresamente designada por éstos.

Solo podrán retirarse solos del establecimiento, aquellos estudiantes que cuenten con la debida autorización.

En caso de que la persona que venga a retirar no sea el Apoderado o Transportista se debe:

- Verificar que la persona debe estar previamente autorizada por los apoderados en la Agenda.
- Verificar en Agenda Escolar, si el apoderado dio un permiso especial para ese día.
- El Apoderado deberá dejar constancia en la Agenda Escolar entregada por el Colegio las personas que se encuentran autorizadas para retirar al Estudiante.

- Será responsabilidad del Apoderado avisar por escrito y con anticipación si es que el Estudiante será retirado por Transporte Escolar o por alguna otra persona.
- Por lo mismo, será responsabilidad de cada familia, avisar por escrito quien o quienes no estarán autorizados para el retiro, en caso de que exista orden de algún tribunal, debe dejar fotocopia en Convivencia Escolar General de la Resolución del Juez.
- No podrá ser retirado ningún Estudiante por un adulto diferente al Apoderado, Madre o Padre, sin previa autorización del Apoderado.

#### **Del retiro de los estudiantes de Ciclo Inicial.**

La salida está resguardada por sus Educadoras, Coeducadoras y/o Asistentes en cada sala de clases, quienes entregan a los estudiantes a los apoderados o adultos autorizados, incluidos los transportistas escolares. La circulación a las 13:00 horas, para la salida de estudiantes del Colegio, se realiza por la puerta principal del Jardín Infantil ubicada en calle Dublé Almeyda.

Si a las 13:15 horas aún hay estudiantes de Ciclo Inicial que no han sido retirados, Educadoras, Coeducadoras o Convivencia escolar se comunicarán con los apoderados informando que estos se mantendrán en una sala de clases con Asistente de párvulos y/o Encargada de Convivencia escolar hasta las 13:30, luego de este horario, se trasladarán para esperar en la recepción del colegio, entrada principal.

#### **Del retiro de los estudiantes de 1º, 2º, 7º y 8º básico.**

Los estudiantes de 1º y 2º básico son entregados a sus padres y/o apoderados en sala y posteriormente se retiran del colegio con sus apoderados. Los apoderados pueden entrar únicamente a ese sector informado para retirar a sus hijos, incluidos los transportistas escolares. Los estudiantes de 7º y 8º básico se retiran por el mismo acceso de manera independiente. Salida por acceso Micalvi, las puertas permanecerán abiertas entre las 16:00 y las 16:30 horas.

#### **Del retiro de los estudiantes de 3º básico.**

Los estudiantes de 3º básico son entregados por las profesoras y docente de convivencia escolar. Calle Dublé Almeyda, acceso ciclo inicial. Las puertas permanecerán abiertas entre las 16:00 y las 16:30 horas.

Los apoderados pueden entrar únicamente a ese sector informado para retirar a sus hijos, incluidos los transportistas escolares.

#### **Del retiro de los estudiantes de 4º, 5º y 6º básico.**

Los estudiantes de 4º, 5º y 6º básico son entregados por las profesoras y docente de convivencia escolar. Calle Dublé Almeyda, acceso principal. Las puertas permanecerán abiertas entre las 16:00 y las 16:30 horas. Los apoderados pueden entrar al espacio designado para retirar a sus hijos e hijas.

#### **Del retiro de los estudiantes de I a IV medio.**

La salida es por las vías de acceso estacionamiento de calle Dublé Almeyda. Las puertas permanecerán abiertas entre las 16:00 y las 16:30 horas.

#### **10. De los atrasos cierre de jornada.**

En caso de que algún Apoderado o Transportista se retrase en el retiro del Estudiante, transcurridos 15 minutos del término de la jornada, el colaborador del establecimiento dejará constancia de esta situación, llamará al Apoderado y el Estudiante permanecerá en el hall de entrada. Los apoderados o responsables deberán retirarlos directamente en ese lugar.

Como medida de seguridad, el Paradocente de turno, registrará la hora de retiro del Estudiante en la Agenda en el apartado de "Atrasos de Retiro", pidiendo la firma del Apoderado o responsable.

Si la situación se repite, desde Convivencia escolar se citará a los apoderados, a fin de analizar la situación y establecer compromisos, en caso de que la conducta sea reiterativa, se deberá activar Protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

#### **11. Del procedimiento de retiro de los estudiantes, durante la jornada escolar.**

Para retirar a un estudiante antes del término de la jornada escolar, el permiso debe ser solicitado por escrito, ya sea a través de la agenda escolar o por correo electrónico, dirigido al profesor jefe, con al menos 24 horas de anticipación. La solicitud debe incluir copia a la oficina de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente. El retiro de los estudiantes, siempre que haya sido previamente autorizado, no deberá realizarse durante los horarios de recreo, ni de almuerzo y los 30 minutos de término de jornada.

En caso de una situación de emergencia o alguna circunstancia excepcional que requiera la salida de estudiantes dentro de la jornada escolar, deberá ser informada a la Coordinación de Ciclo, con copia a Convivencia Escolar, para su evaluación y autorización correspondiente.

#### **12. Del traslado de estudiantes en transporte escolar.**

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes.

Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

Retirarán a los Estudiantes desde el interior del Establecimiento, los Transportistas Escolares que cumplan con entregar al Colegio los siguientes documentos:

- Certificado de inscripción del Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- Certificado de Anotaciones en el Registro de Personas Inhabilitadas para trabajar con menores ([www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)).
- Entregar las autorizaciones de los Padres para retirar a los Estudiantes y un listado con los Estudiantes que deben retirar.

Para el ingreso, desde Convivencia escolar se les entregará anualmente, una tarjeta que autoriza su ingreso desde los lugares dispuestos por el Colegio para ello.

Los Padres y Apoderados deberán velar porque los Transportistas cumplan con todas las medidas de seguridad que la autoridad exige a estos vehículos, además de corroborar que cumplan con los requisitos que exige la ley para traslados escolares.

### **13. Registro de ingreso.**

Toda persona que no sea estudiante o colaborador del Colegio, que ingrese al colegio, deberá anotarse en el Libro de Ingreso. Este procedimiento no se aplicará, cuando se realicen actividades masivas tales como, charlas, reuniones de apoderados u otros.

### **14. Del uso de objetos tecnológicos / celulares.**

Para asegurar una educación de calidad, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos. Los Estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los Estudiantes.

El Proyecto educativo del colegio incentiva las relaciones interpersonales y la comunicación dentro de la comunidad, por lo que los estudiantes no deben traer al Colegio aparatos tecnológicos, celulares, tablets, etc. Si por alguna razón se ingresa alguno de éstos, deberán permanecer apagados y guardados durante la jornada escolar.

El traer otros objetos al establecimiento (artículos tecnológicos o bien artículos que no tienen relación con el quehacer académico, como objetos de valor, dinero, juguetes, entre otros. ). Por lo demás, será de responsabilidad exclusiva del estudiante. En caso de pérdida o daño, el colegio no responderá por ello, tampoco se podrá solicitar al colegio intervención ni reposición de ningún tipo.

De 1° a 6° básico, los estudiantes no deben traer celulares, de 7° básico a IV medio, solo se permitirá el uso del celular al finalizar la jornada escolar, con el único propósito de coordinar el retiro del estudiante con su apoderado y posteriormente este debe permanecer guardado, al igual que durante toda la jornada. De insistir en el uso, éste será retirado.

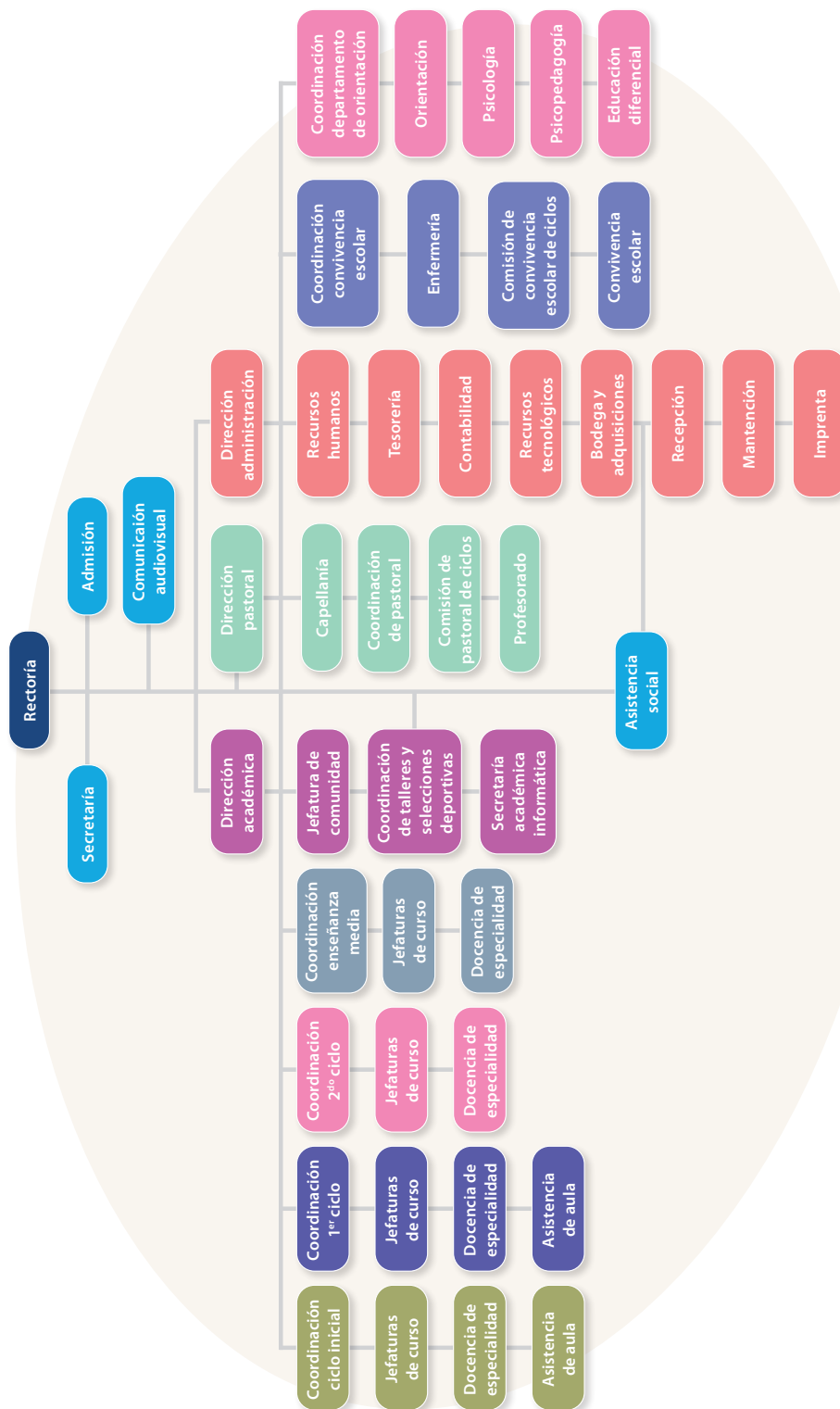
Si por alguna razón el estudiante debe comunicarse con su apoderado, éste debe acercarse a convivencia escolar, y solicitar la autorización correspondiente para que el estudiante pueda hacer el llamado en la oficina de Convivencia Escolar.

En caso de pérdida o daño de su celular, el colegio no responderá por ello, tampoco se podrá solicitar al colegio intervención ni reposición de ningún tipo.

### 15. Organigrama del establecimiento y roles de los colaboradores.

El Colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

**El Organigrama del Colegio es el siguiente:**



## De los roles colaboradores.

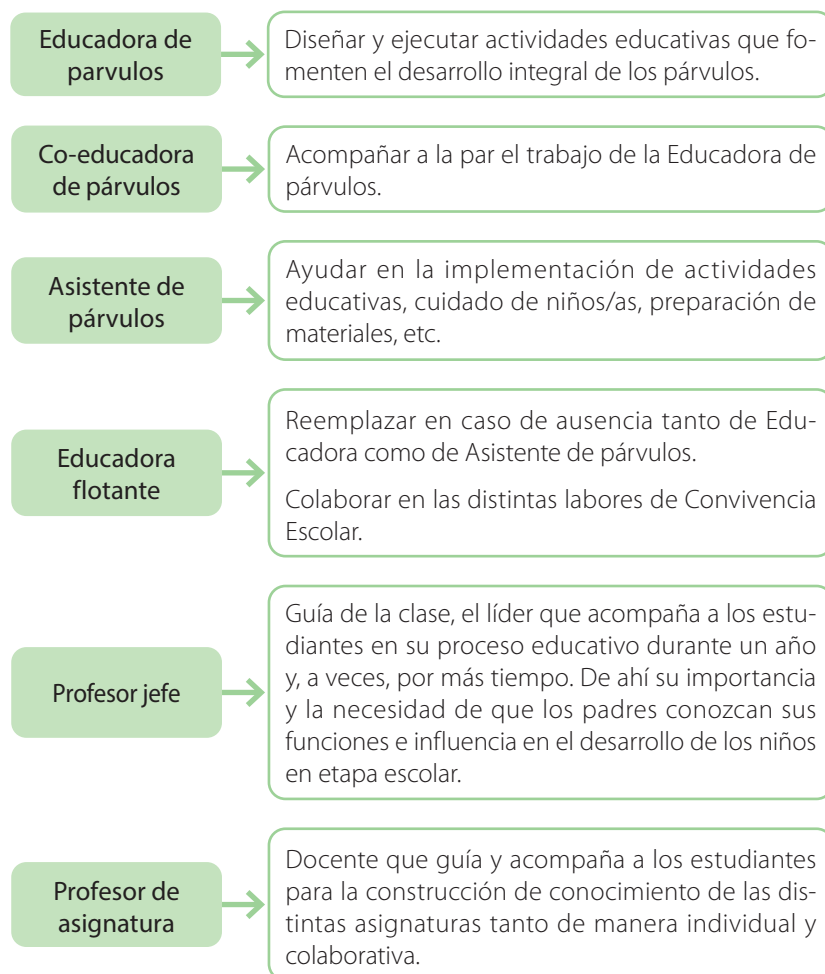
La siguiente información obedece a la descripción breve de desempeño, fin o propósito general del cargo mencionado.

### Equipo directivo:

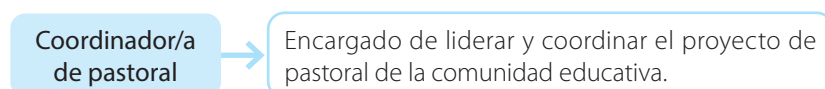
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rectoría                                | Encargada de gestionar el establecimiento desde lo administrativo, gestión pedagógica, de la enseñanza, los aprendizajes y resultados académicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Director/a de administración y finanzas | A cargo de conducir las relaciones establecidas entre el establecimiento y el personal directivo, académico y administrativo del mismo, y proponer a Rectoría, con sujeción a las normas aplicables, el nombramiento y cambio de adscripción del personal administrativo.                                                                                                                                                            |
| Director/a académica                    | Responsable de la gestión pedagógica y curricular del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Director de pastoral                    | Encargado de promover y coordinar la vida espiritual y moral católica dentro de la Institución, guiando a la comunidad escolar en la vivencia de los valores religiosos y éticos que fundamentan la identidad del establecimiento.                                                                                                                                                                                                   |
| Coordinadores/as de ciclo               | A cargo de colaborar con rectoría en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los estudiantes o en funciones académicas o curriculares no lectivas.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Coordinadora de convivencia escolar     | Responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia. Activar junto a los encargados de los ciclos, acompañando y garantizando la correcta aplicación de los protocolos declarados en nuestro Reglamento Interno (RIE, PISE, RIOHS, etc). |
| Coordinadora de orientación             | Lidera al equipo psicoeducativo, coordinando estrategias y actividades para promover el bienestar, aprendizaje integral e inclusión de los estudiantes, alineadas con el PEI y fomentando la colaboración entre profesionales.                                                                                                                                                                                                       |



**Área académica:**



**Área pastoral:**



### Área orientación:

Educador/a  
Diferencial y  
Psicopedagogo/a

→ Evaluar, planificar, intervenir y acompañar a estudiantes con necesidades educativas especiales, desarrollando estrategias de apoyo con docentes y familias, y supervisando adecuaciones de acceso para favorecer un aprendizaje inclusivo y su desarrollo integral.

Psicólogo/a ciclo  
inicial, básica  
y media

→ Acompañar el proceso socioemocional y formativo de estudiantes, apoyando a docentes y familias mediante acciones de prevención, intervención y mediación, para promover el bienestar integral y una convivencia escolar segura e inclusiva.

Orientador/a  
de segundo  
y tercer ciclo

→ Acompañar a estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, promoviendo el autoconocimiento y la toma de decisiones, mediante orientación vocacional, trabajo con familias y articulación externa, favoreciendo una transición responsable hacia la educación superior o el mundo laboral.

### Área convivencia escolar:

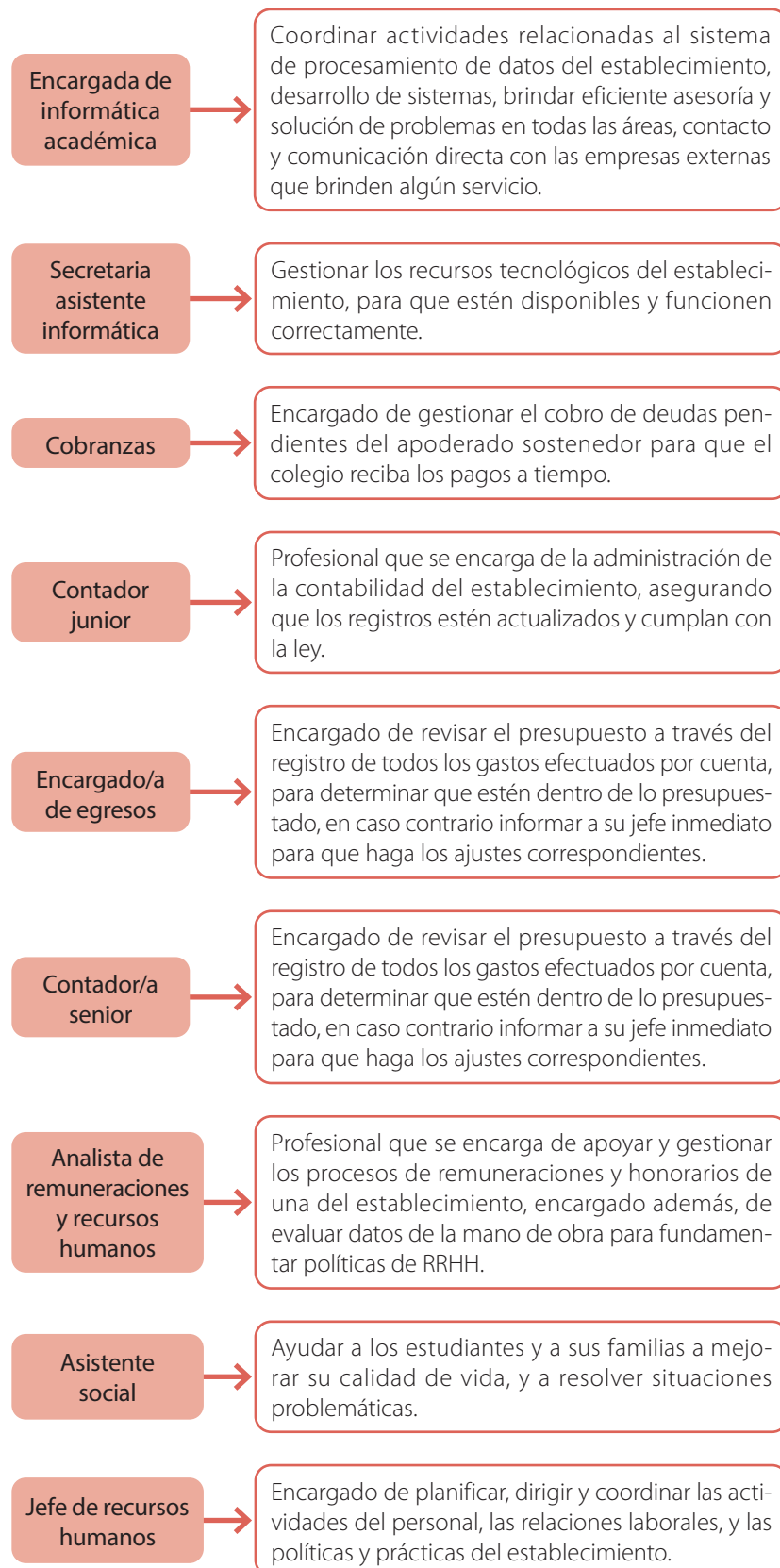
Encargado de  
convivencia  
escolar ciclo

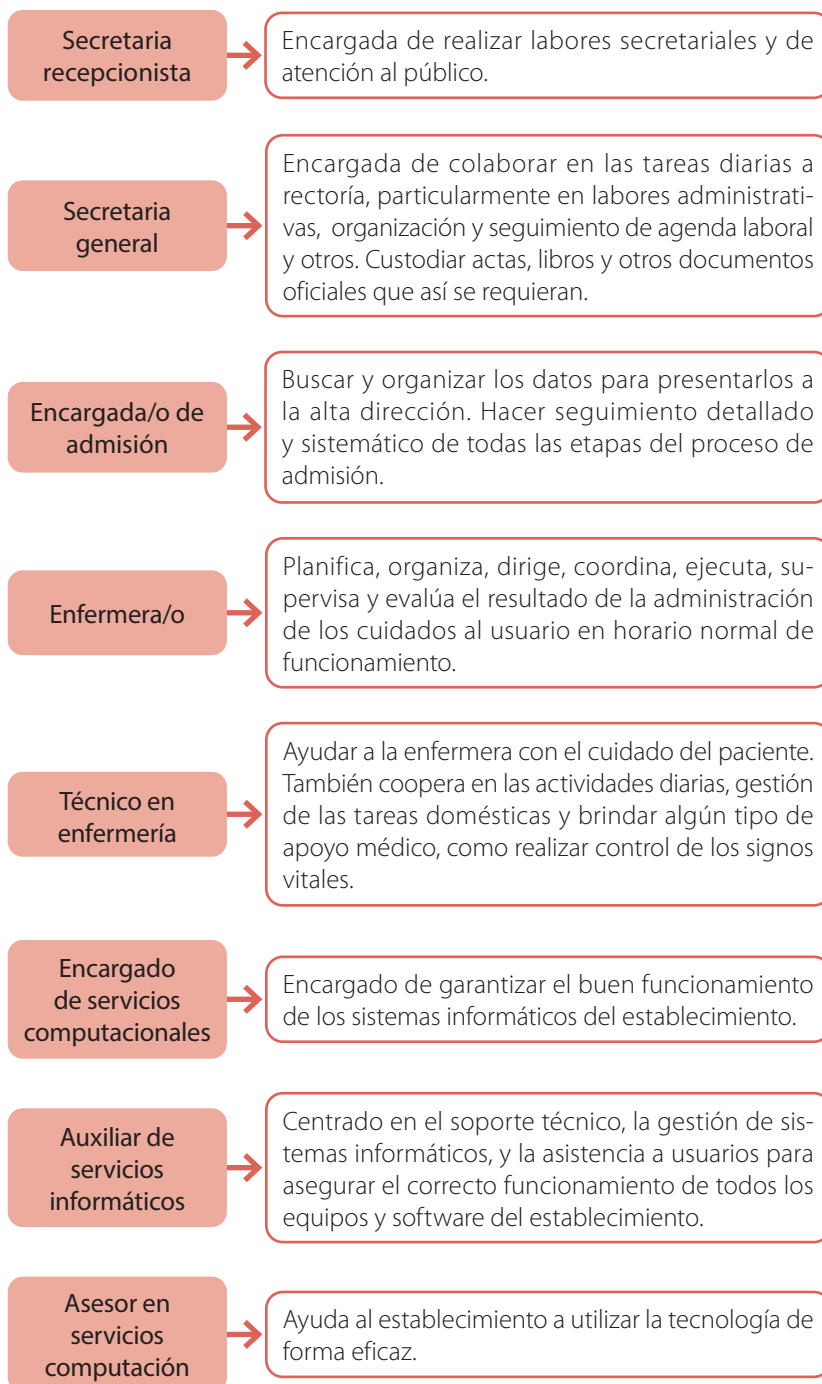
→ Coordina el equipo de Convivencia Escolar de su Ciclo y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

Agente de  
convivencia  
escolar ciclo

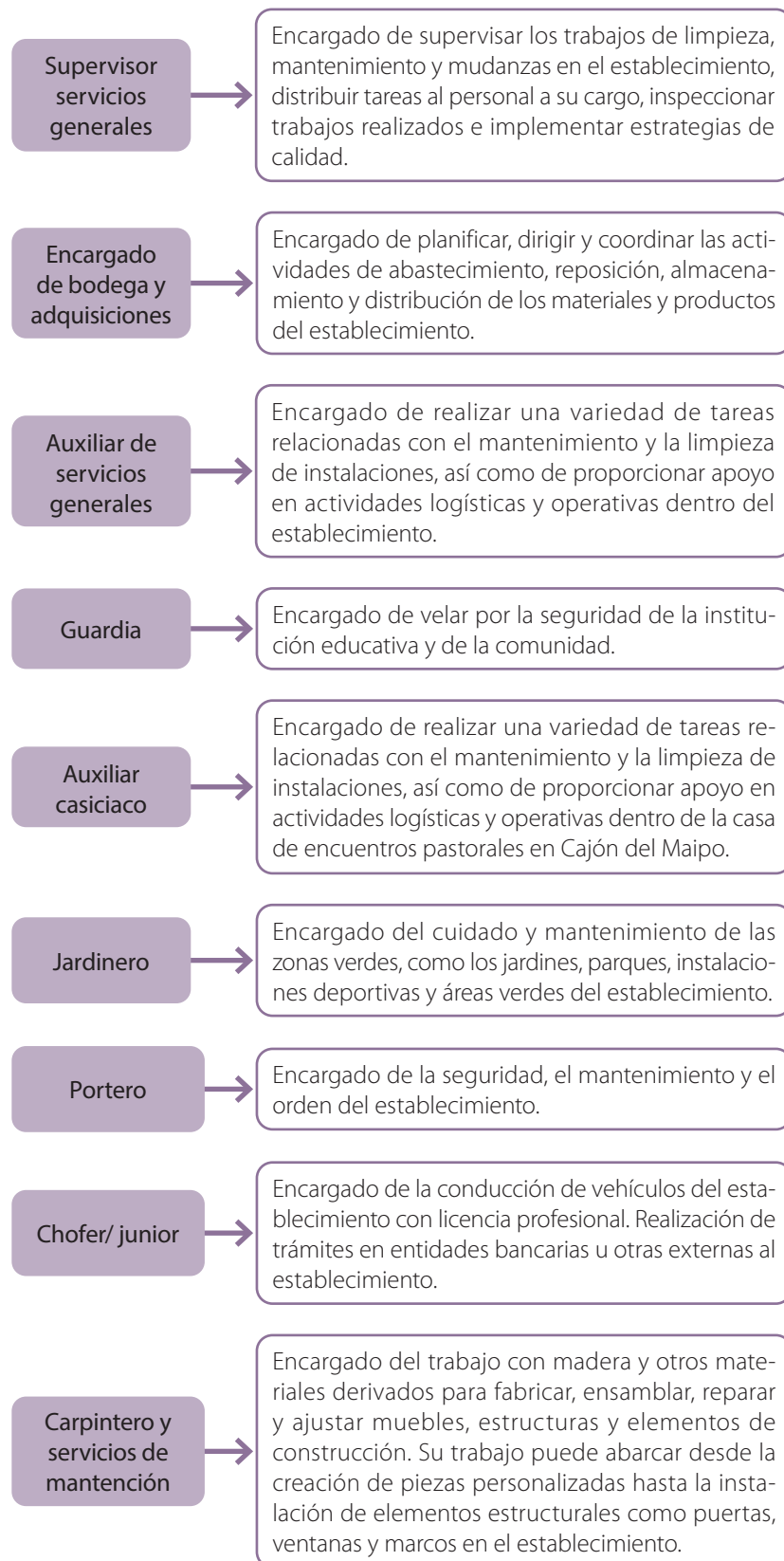
→ Supervisar, acompañar, monitorear e intervenir con las y los estudiantes; en especial ante situaciones de conflictos. Atender e informar de situaciones conflictivas. Acciones en los niveles asignados desde la mirada formativa preventiva.

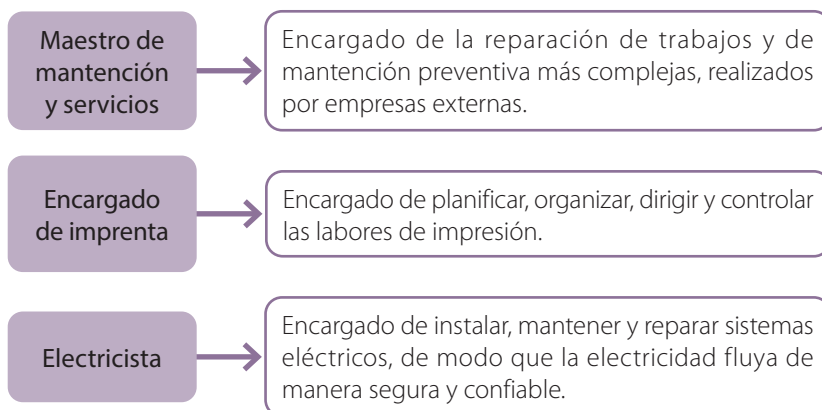
**Área administración:**





**Área mantención:**





## 16. Mecanismos de comunicación de los apoderados con el establecimiento.<sup>15</sup>

### De la relación y comunicación de los apoderados con el colegio canales de comunicación.

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, nuestro establecimiento establece mecanismos de comunicación que permiten exponer, intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el establecimiento. Es por ello, que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los estudiantes, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Docente acompañante del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste su estudiante, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, condición, estado de salud mental o conductas de riesgo, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar a Rectoría con copia a la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y/o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.
- Se hace presente que toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

<sup>15</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación v) del punto 5.2.

Para lo anterior, se establecen en este párrafo los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un Calendario Semestral o Anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor jefe;
2. Profesor de Asignatura;
3. Docente de Convivencia Escolar de Ciclo;
4. Coordinación de Ciclo (En lo académico);
5. Encargado/a de Convivencia Escolar de Ciclo (ámbito de convivencia escolar y formativo);
6. Coordinación de Convivencia Escolar (ámbito de convivencia escolar y formativo);
7. Coordinadora de Orientación (En lo disciplinario, administrativo, Convivencia escolar);
8. Dirección académica;
9. Directora de administración y finanzas (En el ámbito financiero administrativo);
10. Rectoría.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los puntos siguientes:

#### **Correo electrónico.**

Es el medio oficial de comunicación entre Padres, Madres y/o Apoderados con los distintos miembros del Colegio, el cual se utilizará para comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo(a) o pupilo(a), podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna y externa.
- Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Información que ponga en conocimiento: Inicio de protocolo, procedimientos disciplinarios, actuaciones y Medidas disciplinarias.
- Resoluciones que dicte Rectoría, Coordinador/a de Ciclo y/o colaborador competente.
- Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

### **Agenda escolar.**

La Agenda Escolar es uno de los medios oficiales de comunicación entre Padres, Madres y/o Apoderados con los distintos miembros del Colegio, desde *Play Group* a 6° básico y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presenten.

Todo Estudiante deberá traer diariamente la Agenda Escolar del Establecimiento. Es responsabilidad del Apoderado y del Estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el Apoderado.

Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del Estudiante, curso, edad, fono, domicilio, nombre del Apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del Apoderado Titular y Suplente (Ésta debe coincidir con la firma de la Ficha de Matrícula).

Los Estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus Padres, Madres y/o Apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los Apoderados deberá quedar registrado en la Agenda Escolar. En el caso de los Estudiantes de Ciclo Inicial, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los Estudiantes.

### **Plataforma de gestión del establecimiento.**

Será el medio oficial de comunicación entre padres, madres y/o apoderados(as) con los distintos miembros del establecimiento, y deberá ser utilizada para comunicar toda información relevante de los estudiantes. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante consultar periódicamente la plataforma de gestión del establecimiento, a fin de mantenerse informados del proceso de formación del estudiante.

### **Circulares.**

Las Circulares o Informativos son documentos emitidos por Rectoría, Dirección, Coordinaciones u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los Apoderados y/o Estudiantes para que estén en conocimiento de las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estimen conveniente.

### **Llamados telefónicos.**

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, y/o cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicar a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos.

Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.
- Información que deba ser comunicada en el corto plazo, urgencia.



### **Notificaciones por medio de carta certificada.**

En la medida excepcional que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al Apoderado de alguna situación, en cual no se hubiere podido notificar personalmente o por correo electrónico una actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de Carta Certificada dirigida al domicilio registrado por el Apoderado en el momento de la matrícula. Es obligación de los Padres, Madres y/o Apoderados mantener actualizado sus teléfonos y dirección particular.

### **Entrevistas individuales.**

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo Directivo, profesionales del Establecimiento o Asistentes de la Educación y Rectoría. Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la Agenda Escolar y/o Mail Institucional.

- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del Establecimiento, éste deberá comunicarse con el Apoderado vía Agenda Escolar y/o correo institucional, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos dos días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
- Si la entrevista es solicitada por el Apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los Docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular, el ámbito que quiere exponer, utilizando para su solicitud la Agenda Escolar o correo electrónico. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de un día hábil para coordinar.
- Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en el Libro de entrevistas y quedar consignados los temas abordados, acuerdos y acciones que se comprometan, se entenderá que el registro de la entrevista forma parte de la Ficha Escolar del Estudiante.

### **De la comunicación con la familia del estudiante TEA.**

Cuando un estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se vea involucrado en una situación de emergencia<sup>16</sup>, el colegio deberá comunicarse con la familia de la manera más rápida y eficiente posible.

En el caso de que el estudiante ya cuente con un diagnóstico de TEA al momento de la matrícula, el padre, madre y/o apoderado encargado del proceso deberá indicar, de manera explícita, a qué adulto responsable se le deberá avisar en primer lugar en caso de emergencia, teniendo en cuenta el contexto familiar del estudiante. Además, se deberá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más efectiva y apropiada para la situación.

Si no se logra contactar a la persona indicada como preferente, el establecimiento procederá a comunicarse con las personas que hayan sido registradas como contactos alternativos para emergencias.

<sup>16</sup> Se habla de situación de emergencia, cuando en el contexto escolar, ocurren situaciones que surgen de la interacción entre el entorno del estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias a las contenidas en este reglamento, y respecto de la cual existe la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Punto 2.4 de la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

La comunicación con cualquiera de los adultos responsables será considerada como suficiente aviso. El colegio deberá registrar la hora del contacto y el nombre de la persona con quien se realizó la comunicación, asegurando que quede constancia de la gestión realizada.

### **Reuniones grupales.**

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el Calendario Anual de Actividades del Colegio y serán las siguientes:

- **De Curso:** Se efectuarán un mínimo de tres reuniones al año, participando la totalidad de los Padres, Madres y/o Apoderados del respectivo curso, el Profesor jefe, Docentes, Docentes Directivos, Equipo de apoyo o Asistentes de la Educación que se consideren necesarios, estas reuniones son de carácter obligatoria para los Padres, Madres y/o Apoderados.
- **Del Comité de Convivencia Escolar:** se harán como mínimo dos veces al año.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados, en caso de que el padre, madre y/o apoderado se negare a firmar el acta de entrevista, deberá dejar registro de aquello en Acta que se levante.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

### **De la hoja de vida de los estudiantes.**

En el Libro de Clases Digital existirá una sección de una Hoja de Vida por Estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complementa y detalla los hechos registrados en la Hoja de Vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la Hoja de Vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la Hoja de Vida del Libro de Clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la Hoja de Vida del Estudiante cualquier documento y/o Acta de Reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al Estudiante y/o a su Apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo Estudiante y/o su Apoderado, y por otra, por algún miembro Docente, Docente Directivo, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinadora de Formación u otro.

### **Otros medios.**

Estos se utilizarán para informar o comunicar distintos aspectos de la dinámica escolar de la institución.

### **Instagram.**

- Para entregar comunicados de información general.
- Para comunicaciones que requieran una rápida difusión.
- Para entregar comunicados con información general de las actividades del colegio.

### **Entrevistas vía plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección (zoom, Meet, etc.).**

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para notificar procedimientos sobre convivencia escolar.
- Toda entrevista por esta plataforma entre el padre, madre y/o apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en el libro de clases y en un acta.

### **Página Web.**

Para dar a conocer el establecimiento a la comunidad en general y poner a su disposición la información de gestión institucional a la comunidad, pudiendo acceder a <https://www.colegiosanagustin.cl>.

Considerando que el establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del establecimiento, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

### **Sobre el uso de redes sociales y tics entre colaboradores y estudiantes o apoderados.**

Con el fin de mantener un ambiente respetuoso y profesional dentro de la comunidad educativa, el colegio considera importante regular el uso de redes sociales y TICS entre colaboradores y estudiantes o apoderados del colegio. Lo anterior, a fin de proteger la privacidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

En este contexto es preciso señalar lo siguiente:

#### **a) En relación con los estudiantes.**

Con la finalidad de mantener una relación acorde al rol de profesor o asistente de la educación y resguardar la privacidad de colaboradores y estudiantes, los adultos que trabajan en el Colegio no podrán contactar, aceptar, incluir o seguir a estudiantes del colegio en sus cuentas personales de *Facebook*, *Twitter*, *Instagram*, *Tiktok* u otras redes sociales, interactuar con ellos en juegos en línea ni publicar fotos o videos de estudiantes en ellas, exceptuando aquellos que correspondan a familiares (hijos, hermanos, sobrinos).

Los mecanismos de comunicación con el colegio son los establecidos en el presente título. Comunicación vía mensajería, como norma general, no está permitido el contacto con estudiantes a través de redes sociales tipo *WhatsApp*, *Facebook*, *Instagram*, mensajes de texto ni otra similar. Sin perjuicio de lo anterior, y excepcionalmente con la finalidad de coordinar actividades específicas, para estudiantes de I a IV medio, se utilizará sus correos institucionales, según protocolo.

#### **b) En relación con los apoderados.**

El medio de comunicación oficial es cualquiera de los mecanismos establecidos en el presente título. El *Whatsapp* no está permitido como medio de comunicación institucional, exceptuando los siguientes casos:

- Profesor jefe: quien podrá utilizar el *WhatsApp* con el delegado de curso para fines de organización de actividades que atañen al curso.
- Profesores de talleres y Profesores Responsables de Salidas Pedagógicas: que podrán hacerlo con un apoderado que actúe como delegado del equipo o disciplina que lo requiera. Excepcionalmente, podrán hacerlo con más apoderados, si la organización así lo requiere.

#### **De la vigilancia y/o protección escolar.**

La responsabilidad de vigilancia y protección del colegio respecto del estudiante persiste mientras este se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el colegio. De esta forma:

- El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del padre, madre y/o apoderado o adulto autorizado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.
- Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres, madres y/o apoderados. Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres, madres y/o apoderados, en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad del colegio cesa, al momento del retiro del estudiante.

## CAPÍTULO 4

## Regulaciones referidas al proceso de admisión<sup>17</sup>

### Del proceso de admisión.

Las postulaciones están abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio San Agustín.

Nuestro Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respeta los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso se apeg a las condiciones de los procesos de admisión, especificados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio, mediante un documento que regula el proceso de Admisión, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.<sup>18</sup>

De esta forma, al momento de la convocatoria, el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Criterios generales de admisión;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas y/o experiencias en aula a las que serán sometidos los postulantes;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso;
- Proyecto educativo del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo de la institución [admission@colegiosanagustin.cl](mailto:admission@colegiosanagustin.cl)

Se debe tener presente, que si existen más postulantes que vacantes ofrecidas por curso, se utilizarán los siguientes criterios de prioridad:

- **Hermanos:** Tendrán prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- **Retiro y retorno de estudiantes:** Tendrán segunda prioridad aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres u otro motivo atendible, donde han debido dejar el colegio y que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- **Hijos de colaboradores:** Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre, madre y/o apoderado realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- **Hijos de Ex alumnos:** Tendrán cuarta prioridad los hijos de ex alumnos egresados del colegio.
- Por último, todos los demás postulantes según el calendario de admisión.

<sup>17</sup> Punto 5.3, de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

<sup>18</sup> Dictamen N°64, de 24 de noviembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, cumple íntegramente con lo aplicable a un establecimiento particular pagado.

Se hace presente que, la convocatoria para los estudiantes nuevos se realiza normalmente durante el mes de abril del año anterior. Dependerá de los cupos disponibles.

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico o página web y quedará publicado en el hall de entrada.

### **Admisión 2º llamado.**

Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión y **solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles**, se realizará un 2º proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes. Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico o página web y quedará publicada en el hall de entrada.

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar conforme con la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado.

## **Del proceso de matrícula.**

Una vez conocidos los resultados del proceso de admisión, los apoderados de los postulantes admitidos en el colegio San Agustín, deberán oficializar la matrícula de los alumnos, dentro de los plazos establecidos por el colegio.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre y/o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, quedando afectos desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La omisión o adulteración de información relevante para el desarrollo y aprendizaje del postulante durante el proceso de admisión anulará el proceso de matrícula.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio.

Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional. Del proceso de matrícula de los estudiantes antiguos.

En el mes de noviembre de cada año, el colegio dará a conocer a los padres, madres y/o apoderados el procedimiento detallado y las fechas correspondientes al proceso de matrícula para los alumnos antiguos que continúan en el colegio para el año escolar siguiente.

Se hace presente que, para poder realizar el proceso de matrícula, es necesario que:

- Los padres, madres y/o apoderados estén al día con el pago de las mensualidades.
- Los alumnos a matricular no hayan sido objeto de una medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

En el caso de los alumnos que, al momento de iniciar el procedimiento de matrícula o durante este, se encuentren sujetos a la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, el proceso de matrícula se suspenderá hasta que se haya resuelto su situación disciplinaria.

En este contexto, la matrícula solo podrá ser efectuada una vez que se haya definido su permanencia en el colegio, conforme al debido proceso establecido en el presente reglamento.

Se hace presente que, durante este periodo de revisión, el alumno conservará la vacante asignada, pero su matrícula no será confirmada hasta que se resuelva su situación.

Es importante destacar que, si se llegara a una decisión favorable, el alumno podrá formalizar su matrícula de manera regular; de lo contrario, se procederá conforme a lo estipulado en el reglamento interno del colegio.

En el caso de los alumnos que, habiendo sido matriculados durante el período regular de matrículas para el año escolar siguiente, se les aplique posteriormente la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a lo establecido en el presente reglamento, dicha matrícula será anulada. En consecuencia, se procederá al reembolso de los pagos efectuados por concepto de matrícula.

## Regulaciones sobre pagos y becas<sup>19</sup>

### De los pagos al colegio.

El Colegio San Agustín, Fundación educacional sin fines de lucro, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional, exclusivamente por el pago que realizan las familias del Colegio.

El colegio informa a todos los padres, madres y/o apoderados que quieran postular al establecimiento los valores que dicen relación con:

- Pago por postulación, según proceso de Admisión anual.
- Matrícula.
- Seguro Escolar Privado, se contrata de manera particular.
- Colegiatura anual, la que puede ser pagada hasta en 10 cuotas según las Políticas de Tesorería

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Matrícula, el cual se encuentra disponible en la página web del Establecimiento, el cual establece las normas sobre matrícula, colegiatura anual y número de cuotas, instrumento que forma partes de los documentos oficiales del establecimiento.

La información sobre proceso matrícula año escolar siguiente se dará a conocer al término de cada año escolar, a más tardar, indicando los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.

La regulación relativa, a las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del estudiante regular, también se encuentran en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

Los compromisos, montos y fechas de dichos pagos, también se informa la modalidad de pago, se encuentran regulados en el Contrato de prestación de servicios educacionales, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el Colegio indique, lo que será informado oportunamente. El contrato mencionado, tiene un carácter anual, es decir vigente durante el año escolar respectivo.

El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre y/o apoderado del estudiante, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar en curso y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o colegiatura anual, o ambos, que el padre, madre y/o apoderado hubiere comprometido.

El no pago de los compromisos contraídos en contrato de prestación de servicios educacionales por el padre, madre y/o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

<sup>19</sup> Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.



## De las becas.

Dada su naturaleza de particular pagado, las excepciones al cobro denominadas Becas, que consiste en una ayuda económica es una determinación voluntaria, libre y no obligatoria del Directorio del Colegio, por lo que la determinación del porcentaje de exención que corresponderá o la denegación de la ayuda corresponderá a una decisión del Sostenedor dentro de su esfera de sus facultades, por lo que las ayudas económicas, becas a colaboradores y beneficios a estudiantes se estudiarán según sea el caso y de libre disposición del sostenedor.

## Apoyo económico de emergencia.

De iniciativa propia y sin tener ninguna obligación legal al respecto, el Colegio ha establecido un programa de apoyo económico de emergencia para las familias que de manera transitoria tengan alguna situación que les impide cumplir con los compromisos económicos comprometidos con el colegio. Este proceso se rige por el Reglamento de Becas Sociales, que establece la normativa sobre requisitos, plazos, duración y demás detalles del proceso; dentro de las Políticas de Tesorería.

## Regulaciones sobre uso de uniforme escolar<sup>20</sup>

El uniforme es la vestimenta distintiva que identifica a los estudiantes que forman parte del Colegio San Agustín de Ñuñoa y que diariamente lo utilizan en sus actividades de aprendizaje, tiene un valor formativo que refuerza el autocuidado, la identidad y sentido de pertenencia, así como también, su uso tiene los siguientes propósitos:

- **Contribuye a la igualdad y la inclusión:** con el uniforme todos los alumnos visten igual por lo que no se aprecian diferencias externas, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.
- **Crea un sentido de pertenencia:** el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.
- **Incrementa la seguridad:** ya que permite distinguir a nuestros alumnos tanto al ingreso como su permanencia en el establecimiento. También y atendido que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas a instituciones, y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos de una misma forma favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

Es deber de los apoderados, velar que el estudiantado posea y utilice su uniforme completo, el cual debe estar previamente identificado con su nombre, apellido y curso, con el fin de facilitar su reconocimiento en caso de pérdida y si por alguna circunstancia fortuita el o la estudiante tuviera impedimento de usar su uniforme o deba venir al Colegio con alguna prenda no reglamentaria, solicitará el permiso correspondiente a través de una comunicación a convivencia escolar del ciclo, con copia al profesor jefe, vía correo electrónico o agenda escolar.

### Uniforme y presentación personal.

Es obligatorio que diariamente todos los estudiantes se presenten en el establecimiento usando correctamente el uniforme, al igual que en ceremonias oficiales o en actividades de representación del establecimiento, ya que es un distintivo que crea un vínculo con el establecimiento y refleja la tradición particular de la institución, que ha sido considerada por la comunidad agustiniana.

La presentación personal, debe promover la formalidad y cumplimiento con una correcta higiene personal de los estudiantes de acuerdo con su etapa de desarrollo y su identidad sexual, la cual deberá ser debidamente oficializada según protocolo de derechos de reconocimiento de la identidad de género de NNA.

La asistencia a actos oficiales, visitas educativas u otros que estipule la Dirección del Establecimiento o el profesor a cargo de la actividad, sólo se efectuarán con el uniforme completo.

<sup>20</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto 5.5.

## El uniforme de los estudiantes.

Es obligación de los estudiantes permanecer en el Colegio y retirarse de éste con el uniforme completo, limpio, en buen estado y vestido de forma correcta según las siguientes indicaciones:

### Uniforme Oficial *Play Group* a 4° básico

- El ingreso al Colegio debe ser con el buzo oficial (pantalón recto no pitillo)
- Polera blanca o amarilla según horario de clases.
- Calcetas azules o blancas.
- Zapatillas negras o blancas modelo escolar, no están permitidas las zapatillas de otros colores.
- Parka de color azul marino.
- *Shorts* o calzas azules.
- Uso optativo de *jockey* azul marino.

*\*Se recomienda el uso de bloqueador solar.*

El uso de accesorios de abrigo tales como bufanda, cuello, gorro, guantes y otros similares, deberá ser de color azul marino y será optativo sólo en temporada de invierno. Toda vestimenta deberá venir marcada para evitar pérdidas. Es importante educar en la responsabilidad del cuidado de todas las pertenencias de las y los estudiantes ya que la institución, no se hará responsable del extravío de estas.

### Uniforme de 5° básico a 4° medio - DAMAS

- Polera oficial blanca, manga larga o corta, a la cadera y sin amarres o enrollados.
- Polerón oficial de Colegio, azul marino con franjas amarillas en las mangas, solo los estudiantes de 4° medio, podrán usar su polerón de generación (El cual previamente deberá ser visado por el Profesor Tutor, Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo. El visado tendrá relación con que la gráfica, nombre de pila en la parte delantera y mensajes que aparezcan en la prenda no deben transgredir los principios y valores promulgados por el colegio). Los polerones no podrán ser rayados, cortados o modificados.
- Falda oficial color azul marino, largo acorde al contexto escolar.
- Pantalón azul marino de tela, corte recto y uso a la cintura (no pitillo ni a la cadera).
- Zapatos y/o zapatillas modelo colegial completamente negro.
- Calcetas color azul marino modelo colegial.
- Parka color azul marino sobre polerón oficial, en caso de lluvia y/o baja temperatura.
- Accesorios de abrigo de color azul marino, tales como bufanda, cuello, gorro, guantes y otros similares.

#### **Para Educación Física:**

- Buzo del colegio, polera amarilla del colegio, calza o *short* azul marino, zapatillas deportivas.
- En la unidad de Natación deberán usar traje de baño de una pieza.

### Uniforme de 5° básico a 4° medio - VARONES

- Polera oficial blanca, manga larga o corta.
- Polerón oficial del Colegio, color azul marino con franjas amarillas en las mangas. Sólo los estudiantes de 4° medio, podrán usar su polerón de generación (El cual previamente deberá ser visado por el Profesor Tutor, Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo. El visado tendrá relación con que la gráfica, nombre de pila en la parte delantera y mensajes que aparezcan en la prenda no deben transgredir los principios y valores promulgados por el colegio). Los polerones no podrán ser rayados, cortados o modificados.
- Pantalón color gris de tela, corte recto y uso a la cintura (no pitillo ni a la cadera).
- Zapatos y/o zapatillas modelo colegial completamente negro.
- Calcetas color azul marino modelo colegial.
- Parka azul marino en temporada de invierno.
- Accesorios de abrigo de color azul marino, tales como bufanda, cuello, gorro, guantes y otros similares.

#### Para Educación Física:

- Buzo del colegio, polera amarilla del colegio, *short* azul marino, zapatillas deportivas.
- En la unidad de Natación deberán usar *short* de traje de baño.

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como, por ejemplo:

#### *Jeans day.*

Actividad a la que el alumno asiste vistiendo *jeans* largos clásicos (sin hoyos ni roturas) y polera blanca y polerón del colegio. La participación a esta actividad es voluntaria del estudiante y polera blanca del colegio. De coincidir con la clase de Deporte o Educación Física, deberá traer la ropa de cambio respectiva a la asignatura.

Salidas pedagógicas, Salidas deportivas, jornadas y retiros de curso, recreativas, entre otras: La vestimenta será según se indique en el comunicado respectivo.

### Otras disposiciones generales de presentación personal general.

- Los estudiantes en general se deben presentar sin maquillaje, trenzas de fantasía o extensiones. El cabello debe estar limpio y ordenado.
- Los estudiantes mantendrán su cabello sin cortes de fantasía, teñidos llamativos, bicolors. Se aceptarán los teñidos de color natural, visos/mechas, como también el cabello trenzado, enfatizando ante todo el orden e higiene del mismo.
- No están autorizadas las pestañas con exceso de máscara y/o postizas, tampoco tatuajes expuestos, estos deben permanecer cubiertos durante la permanencia en el colegio.
- Para el uso de joyas de alto valor económico, el colegio no será responsable en caso de pérdida, hurto o daño. No asistir con accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, *piercings*, expansiones, gargantillas, pulseras gruesas, anillos grandes. Se aceptarán aros discretos acorde al contexto educativo y que no interfieran en el quehacer pedagógico en cuanto a la seguridad de los estudiantes.

- Los varones deben presentar siempre su rostro completamente afeitado y el cabello debe estar siempre limpio y ordenado. En caso de usar el cabello largo, este debe estar amarrado para así tener el rostro despejado.
- Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar.
- En caso de encontrar objetos extraviados, éstos deberán ser entregados en la recepción fuera del horario de clases, o a algún agente de convivencia escolar dentro de la jornada.
- El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento con el objetivo de desarrollar la responsabilidad y autonomía en los estudiantes.
- En caso de que un estudiante tenga cualquier inconveniente, en cuanto al “uniforme escolar”, su apoderado debe dirigirse al profesor jefe y/o a convivencia escolar para informar y analizar su situación.

## Información respecto de uniforme escolar.

- El uso del uniforme es de carácter obligatorio. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará asimismo a los padres, madres y/o apoderados, de la obligatoriedad del uniforme escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.
- Para la participación en actividades escolares o de representación, el colegio podrá indicar qué uniforme debe utilizarse para dicha ocasión.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre del estudiante. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los padres, madres y/o apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas.
- En caso de que los estudiantes migrantes no puedan adquirir el uniforme escolar, podrán eximirse de su uso durante el primer año de incorporación al establecimiento. Pudiendo el estudiante acceder a un uniforme reutilizado desde Acción Solidaria.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según en la etapa de embarazo que se encuentren.
- El establecimiento cumple con lo expresado en Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.

- En casos excepcionales la Dirección del establecimiento podrá por razones de excepción y debidamente justificadas eximir, en forma temporal el uso de alguna o varias prendas del uniforme conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.
- Sin contravenir la definición y uso de uniforme oficial del colegio, la Dirección del colegio podrá autorizar prendas (polerón o polera) complementarias relativas a actividades formativas, deportivas o pastorales. El diseño (color, logo u otros elementos) debe ser previamente autorizado por la dirección y su uso quedará sujeto a las definiciones del colegio.

## De los útiles escolares.

Posterior al periodo de matrícula, la lista de materiales o útiles escolares, se encontrará publicada en la página web del colegio.

Los materiales o útiles deberán ser traídos en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, de acuerdo con la información descrita en la lista de útiles.

Todos aquellos útiles que se soliciten marcados serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Deben mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
- Los textos utilizados por los estudiantes deben ser originales, según la ley 17.336, de propiedad intelectual. No se permitirán fotocopias.
- Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares, el colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio, al finalizar el año escolar respectivo.
- Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, ningún profesor, o directivo o del personal de portería y/o auxiliar del colegio están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar.

La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través del cumplimiento de traer sus materiales.

## De los artículos o elementos que no se deben traer al colegio.

Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se recomienda no traer los siguientes elementos al colegio, por no ser requeridos ni para las clases, talleres extraprogramáticos u otras actividades, tanto fuera como dentro del establecimiento:

- *Notebook, Tablet*, relojes inteligentes, *Kindle*, audífonos, móviles, micrófonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, entre otros de similares características.
- Juguetes (salvo estudiantes con NEE), accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, entre otros.

El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Armas, cuchillos o objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- Materiales peligrosos o inflamables, petardos que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- Medicamentos sin prescripción o no autorizados, solo se permitirá el ingreso de medicamentos cuando estén debidamente autorizados por la dirección del colegio.
- Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

# Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene, la salud y resguardo de derechos<sup>21</sup>

## De las normas referidas a la seguridad.

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiéndose por, "Seguridad Escolar", como, *"el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, 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"*.<sup>22</sup>

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y colaboradores.

### a. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).<sup>23</sup>

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Este instrumento también contempla el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, el que tiene por objeto abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el establecimiento ante una emergencia. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento.

### b. Comité paritario.

El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de los colaboradores y bienes del colegio. Sus atribuciones y funcionamiento se encuentran establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

<sup>21</sup> Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>22</sup> Comisión Nacional de Seguridad Escolar, 2011.

<sup>23</sup> Punto 5.6.1 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



### c. Comité de seguridad escolar.

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

## De las normas referidas a la higiene.<sup>24</sup>

### 1. Medidas que contemplan el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento.

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

De esta forma, el colegio ha establecido lineamientos asociados al procedimiento de limpieza, orden, desinfección y ventilación, de los recintos del colegio y sus elementos, lo que ha sido instruido a los auxiliares de servicios.

De esta forma, los responsables de la ejecución directa de la limpieza, orden, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos será la dirección, a través del equipo de auxiliares de aseo.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres, madres y/o apoderados, deben comprometerse a educar a los estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

En este contexto, el colegio cuenta con programas de mantención administrados e implementados por el área de operaciones, quien vela por el correcto trabajo y funcionamiento de los auxiliares, empresas de aseo, mantención de áreas verdes.

#### a. Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. En este contexto, la rectoría del colegio, considera las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

- Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- Retiro diario de la basura de los basureros.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.

<sup>24</sup> Punto 5.6.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).
- Se considera programa de eliminación de plagas y vectores cada seis meses en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

## Regulaciones referidas a al resguardo de la salud en el establecimiento.<sup>25</sup>

### a. Acciones preventivas.

#### **a.1. Adhesión a campañas de vacunación.**

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promueve acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio.

<sup>25</sup> Punto 6.2.2 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

### **a.2. Prevención de enfermedades de alto contagio.**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y estudiantes) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

### **b. Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.**

En caso de enfermedad de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del alumno que tenga una enfermedad de alto contagio, deberá dar aviso al profesor, quien, de ser necesario, podrá informar a los demás padres, madres y/o apoderados del curso, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinado por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres, madres y/o apoderados. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los estudiantes. Si un alumno presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lo lleve al Centro de Salud y reincorporarse a clases con autorización médica correspondiente.
- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
- En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

### **c. Procedimientos para el suministro de medicamentos.**

Por regla general el colegio no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos.

Sin perjuicio de lo anterior, si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos, mientras asiste al colegio, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia.

Si a pesar de eso, de manera extraordinaria, se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento vía oral, en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El apoderado hará la solicitud de suministro de medicamento en Enfermería, acompañando la respectiva receta médica, la que deberá señalar, al menos, los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Consecuentemente con lo anterior, no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres, madres y/o apoderados, esto incluye todo tipo de analgésicos tanto orales como de uso tópico.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Es deber del apoderado suministrar y enviar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida en su envase original.
- Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración del medicamento al estudiante.
- El colegio llevará un registro donde conste la recepción del medicamento y el día y hora en que se suministra el medicamento al estudiante.

## Medidas para garantizar la seguridad en el establecimiento.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el establecimiento educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

El establecimiento educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado. Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

- El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.

- El establecimiento cuenta con desfibrilador, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.156 y su reglamento.
- El establecimiento educacional se adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

## Del cuidado del medio ambiente.

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

## De la seguridad escolar.

### a. Protocolo de Accidente Escolar.<sup>26</sup>

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el ANEXO 4 del presente instrumento, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

### b. Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación.

Como cada año, entre los meses de abril a agosto, se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de ALERTA, PREEMERGENCIA o EMERGENCIA, de acuerdo a parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

El colegio, siguiendo las instrucciones ministeriales<sup>27</sup>, abordará estos estados de la siguiente manera:

- Estado de **ALERTA**: todas las actividades de educación física se realizan de manera regular, pero con intensidad ligera a moderada, pudiendo variar los contenidos de la clase y entrenamiento (se trabaja de manera moderada el aspecto cardiovascular y se realiza trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de talleres extraprogramáticos, más se aplica el criterio mencionado anteriormente.

<sup>26</sup> Punto 5.6.5 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>27</sup> Sugerencia de práctica de Actividad Física, Educación Física, Deportiva y Recreativa en casos de Alerta, Preemergencia, Emergencia Ambiental o Situaciones Especiales, año 2017, Unidad de Actividad Física, Mineduc.

- Estado de **PREEMERGENCIA**: el Ministerio de Educación sugiere no suspender las clases de Educación Física, pero sí modificar la intensidad (moderada) de la ejecución durante su desarrollo, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además requieran de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menores desplazamientos y menor trabajo cardiovascular; así como realizarlas bajo techo, en lo posible.

El mismo criterio se aplica para las actividades de talleres extraprogramáticos. En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y/o competencias deportivas, internas o externas, durante la vigencia de este estado la dirección del colegio evaluará su participación y comunicará oportunamente su decisión a los organizadores y participantes.

- Estado de **EMERGENCIA**: suspensión total de actividades físicas y deportivas. La Seremi de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la Región Metropolitana.

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los estudiantes el tema del cuidado de la salud, especialmente en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, generando así conciencia y resguardo en sus tiempos libres.

## Medidas orientadas al resguardo de derechos de los estudiantes.

### a. De la vulneración de derechos del estudiante.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir el estudiante, no recibe lo mínimo necesario para su subsistencia y bienestar.

### b. Serán constitutivas de vulneración de derechos.

Aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los estudiantes; como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Así también, no se cubren sus necesidades psicológicas o emocionales, existiendo abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

### c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar en la prevención de situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OLN, OPD, Tribunales de familia, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

**d. Protocolo de actuación.**

Aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los estudiantes; como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Así también, no se cubren sus necesidades psicológicas o emocionales, existiendo abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

**e. Situación de maltrato, acoso escolar, *bullying* y *ciberbullying*.**

Ante situaciones referidas a *bullying* se procederá conforme a la Ley sobre violencia escolar 20.536, además en el marco de los principios de resolución pacífica de conflictos.

Al interior del establecimiento educacional, no se permitirá ningún tipo de maltrato que atente contra la adecuada convivencia escolar, entendido como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa (dentro o fuera del establecimiento), siempre que pueda:

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

**f. Se considerarán como conductas de maltrato los siguientes comportamientos.**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras).
- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, creencia religiosa, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa a través del chat, redes sociales, correos electrónicos foros, mensajes de textos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras).

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

#### **g. Acciones de prevención.**

Para abordar preventivamente las situaciones de acoso escolar que pudiesen generarse al interior del establecimiento o fuera de éste y que afecten la convivencia de la comunidad educativa, será función principal del Equipo de Convivencia Escolar promover la sana convivencia y prevenir las formas de maltrato descritas en el artículo anterior, a través de la implementación de acciones sistemáticas a realizarse en conjunto con los profesores acompañantes, docente de la asignatura y equipo psicosocial en pos de una armónica convivencia al interior del establecimiento.

#### **h. Capacitación de los equipos.**

Con el objetivo de informar y capacitar a la Comunidad Escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

#### **i. Protocolo de actuación.**

Los pasos que se deben seguir frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, *bullying* y *ciberbullying* se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo N°6 de este reglamento.

#### **j. De las agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolos en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Factores de protección dentro del establecimiento.



**k. Capacitación de los equipos.**

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

- Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.
- De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.
- El colegio establece medidas de seguridad y prevención alrededor de baños, camarines y otros espacios comunes.
- El aseo de baños y espacios de uso de alumnos se realizará fuera del horario en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- Se actualiza semestralmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- 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. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un colaborador del Colegio.
- El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna, se establece expresamente que las grabaciones solo podrán ser requeridas por la mediante el oficio correspondiente la autoridad que lo requiera, tales como PDI, Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Superintendencia de Educación.
- Se realiza denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos.
- El colegio cuenta con personal de apoyo que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo.
- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PD, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

### **I. Protocolo de actuación.**

Los pasos que se deben seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 2, de este reglamento.

### **m. Del Porte y Consumo de Drogas y Alcohol.**

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento.

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

### **n. Prevención.**

El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- La sensibilización y capacitación de los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación con esta temática.
- Detección eficaz del consumo de alcohol o drogas en los estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- La capacitación del equipo de convivencia escolar en temas relativos, tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

### **o. Los factores protectores.**

Son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como protector frente a los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes, sus padres o adulto significativo en sus vidas, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas el establecimiento se apoyará con las redes externas de especialistas en el tema, tales como: SENDA, PDI, CESFAM y OPD.

#### **p. Protocolo de actuación.**

Los pasos que se deben seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 3, de este reglamento.

### **Resguardo de la salud mental.**

La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

El establecimiento considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Las acciones destinadas a promover la salud mental y prevención de conductas suicidas se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 8 de este reglamento.

### **Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.**

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el Establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Plan de Formación Ciudadana.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Plan de Desarrollo Profesional Docente.
- Plan de Apoyo a la Inclusión.

### **Reconocimiento de la identidad de género.**

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la 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 del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

#### **a. Medidas básicas de apoyo a adoptar en caso de estudiantes trans.**

**Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla labores similares con el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

**Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover 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.

**Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen 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, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre y/o apoderado, tutor legal o el o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

**Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.

**Presentación personal:** El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**Utilización de servicios higiénicos:** Se entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

### **b. Procedimiento o protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.**

El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación<sup>28</sup>, siendo el siguiente:

- El padre, madre y/o apoderado, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa la Rectoría, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- Se deberá levantar un acta simple autocopiativa, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

## **Resguardo de derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista.**

Nuestro establecimiento implementa acciones concretas que resguardan la igualdad de trato, excluyen toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promueven la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista, respetando el contenido de la Ley N° 21.545, introduciendo directrices concretas sobre su correcta aplicación en los entornos educativos, respetando cada uno de los principios que incorpora la ley. De esta forma en nuestro contexto educativo tendrán especial relevancia los siguientes principios:

- **Trato digno**, las personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.
- **Autonomía Progresiva**. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

<sup>28</sup> Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación.

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

#### a. Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, 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 este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

#### b. Infraestructura.

Nuestro establecimiento adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

#### **Consideraciones relativas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.**

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

#### **Medidas Disciplinarias a estudiantes TEA.**

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 su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

### **Concurrencia del padre, madre y/o apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.**

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en nuestro Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia 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.

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador.

### **Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.**

Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo de educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, declarando expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporará innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de los y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

### **Capacitación a los colaboradores del establecimiento educacional.**

Nuestro colegio capacita a sus colaboradores para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones

### **Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.**

Nuestro establecimiento educacional efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la obligación de realizar un “Acompañamiento Emocional y Conductual”, que se entiende por “conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad”.



## CAPÍTULO 8

## Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

### Sobre la gestión pedagógica.

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios que además responden al PEI. Con ellos se busca dar una sólida formación religiosa y humanista; desarrollar la madurez afectiva y emocional, desde la asignatura de Afectividad y sexualidad; y forjar un espíritu inquieto, generado por las distintas habilidades y competencias propias de las Ciencias.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio también se encuentra enmarcado por la normativa, con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar confeccionado en atención a lo señalado en el decreto 67 del 2018.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo con las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e inter feriados).

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas se excede el mínimo exigido a nivel Ministerial. El Colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos:

- Nivel Parvularia.
- Nivel Básica.
- Nivel Enseñanza Media.

En el Ciclo Básico y de E. Media se gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establece en las Bases Curriculares y el Marco Curricular vigente y el Nivel Parvulario de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y Coordinación Pedagógica y Dirección Pedagógica son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

#### a) El Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Colegio, Coordinador de Pastoral, Coordinador Pedagógico, Convivencia Escolar, el Orientador, el Psicólogo, la Psicopedagoga y Educador Diferencial.

#### b) La Reflexión pedagógica.

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles.

#### c) El trabajo por departamentos o comunidades, niveles o ciclos.

El trabajo por comunidades o departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Comunidad. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntuales de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos o comunidades, niveles o ciclos.

#### d) La formación continua.

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, reflexión pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

Nuestro Colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

##### **Orientación educacional y vocacional.**

El programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión agustiniana. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del Mineduc que refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él.

##### **Supervisión pedagógica.**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de Coordinación Pedagógica, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

### Planificación curricular.

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículo escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente y los planes y programas propios, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI y las necesidades del entorno del estudiante.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículo de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes.

Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas.

Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización.

Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

### Evaluación del aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del Colegio. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad, valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante.

### Perfeccionamiento pedagógico.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

## Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación, que en su artículo 46 letra d) señala que los establecimientos educacionales deben: *“Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles”*. En este sentido el referido reglamento se encuentra también publicado en la página web.

## Situación especial de estudiantes embarazadas, madres y padres.

La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar a la estudiante madre y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo**, se encuentran explicitados en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres, madres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en dichas actividades. Por su parte, el Colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.

## CAPÍTULO 9

## Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos<sup>29</sup>

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, así como su procedimiento, indicando los responsables de la aplicación.

El criterio fundamental del Colegio, frente a cualquier falta, es la mirada formativa. Es decir, convivir con otros y hacerlo en forma sana, es algo que se debe aprender. Por lo tanto, son los adultos quienes deben acompañar este proceso.

Entendemos que cada estudiante vive un proceso particular en el que, si cometiera una falta, tendrá la capacidad de reflexionar, remediar y reparar. Así mismo, la medida sancionatoria tendrá una vigencia anual.

Junto a estos criterios, es fundamental considerar los establecidos por el Ministerio de Educación en relación con el debido proceso, que implica un racional y justo procedimiento. Todas las medidas y protocolos establecidos y asociados a este reglamento se basan en estos principios:

- 1. Considerar el derecho de todos los estudiantes a ser escuchados** exponiendo sus versiones y argumentos, con el fin de utilizar esta información para decidir de manera justa la tipificación de la falta, sanción, medida reparatoria y los atenuantes o agravantes que pudiesen existir.
- 2. Presunción de inocencia:** hasta que se presente evidencia que acredite que existió la conducta a sancionar o que la falta sea reconocida por el mismo estudiante.
- 3. Derecho de apelación:** el procedimiento para esto se estipula en este manual.
- 4. Las sanciones tendrán directa relación con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante,** por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción. Es decir, se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales de cada estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier medida; y siempre proporcional a la conducta de los estudiantes. Especial diferenciación se realiza con los estudiantes de ciclo inicial, dado su incipiente desarrollo de sus competencias socioemocionales y éticas, control de impulsos, tolerancia a la frustración y proceso de adaptación escolar. Esto se especifica en los Complementos y Adecuaciones específicas para Ciclo Inicial.

<sup>29</sup> Punto 5.8, de la Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

## Descripción de las conductas esperadas de los estudiantes.<sup>30</sup>

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la universalidad, diversidad, integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, docentes, asistentes y en general a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan ser y/o parecer irrespetuosos.
- Expresar con sus actitudes coherencia y consecuencia entre su decir y actuar, sentir y pensar, reflejando consistencia en sus acciones.
- Respetar a los profesores y valorar su trabajo, manteniendo una relación cordial y un punto de encuentro para hacer del proceso educativo un mutuo crecimiento.
- Comprender que las normas resguardan valores, entendiendo la necesidad de darles cumplimiento, pues fomentan la convivencia escolar y un ambiente propicio para su desarrollo.
- Colaborar y cooperar en mejorar el ambiente, conociendo, respetando y adhiriendo al Reglamento Interno Escolar.
- Ser tolerante y dispuesto al diálogo, abierto a aceptar a los otros tal como son, pues reconoce a Cristo en el prójimo.
- Manifestar un profundo respeto hacia la persona humana, independiente de su condición, brindando un trato digno y no discriminatorio.
- Manifestar actitud de apertura, tolerancia, respeto y diálogo frente a los demás.
- Mantener un comportamiento que busca el bien común, aportando al curso y al colegio, fomentando un clima de alegría y generosidad.
- Tener conciencia social y ayudar al prójimo.
- Buscar la justicia y la solidaridad, respetando a todos en sus diferencias.

<sup>30</sup> Punto 5.8.1, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.

### Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas como faltas.<sup>31</sup>

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al carisma que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Ésta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establezcan, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

### Graduación de faltas conforme a su gravedad.

En este instrumento existen tres tipos de faltas separadas según la gravedad de sus implicancias, considerando en estas la etapa etaria en la que se encuentren los estudiantes.

### **Faltas leves.**

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que se manifiesten ocasionalmente.

#### **Son consideradas faltas leves las siguientes:**

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

1. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo o no entregarlos.
2. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, en particular los de propiedad del colegio, equipos, u otros materiales solicitados a cualquier área del colegio (Biblioteca, Computación, etc.).
3. Asistir a clases sin útiles escolares o con útiles no aptos para la función que deben cumplir.
4. Llegar atrasado a la sala de clases después de recreo, ya sea a clases o a la actividad escolar en la que debería estar.
5. No mantener su espacio o lugar de trabajo limpio y ordenado.
6. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.
7. No mostrar información enviada a través de la agenda escolar o correo electrónico a su apoderado.
8. No presentar las comunicaciones o circulares que lo requieran, firmadas por el apoderado/a.
9. Presentarse sin justificativo de inasistencia a clase. Incurrir en un cuarto atraso.
10. Incurrir en un cuarto atraso.
11. Ingresar a patios, baños o espacios del colegio que estén fuera de lo indicado según su ciclo.
12. Presentarse sin la parte de su tarea, materiales o actividad cuando es parte de un grupo en el plazo establecido por el profesor.

<sup>31</sup> Punto 5.8.1, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.

**b) Con respecto al ambiente de aprendizaje.**

1. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en cualquier parte que no sea un basurero.
2. Botar, lanzar comida y/o alimentos, con el objeto de ensuciar.
3. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico; dormir, comer, utilizar como zona de recreo.
4. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos (alimentos, artículos escolares, etc.) al interior del Colegio sin previa autorización de Convivencia Escolar.
5. Ingerir alimentos o bebidas (a excepción de agua) durante las clases, en alguna actividad formal o en lugares no asignados en el Colegio.
6. Consumir bebidas energéticas al interior de colegio, como, por ejemplo, Red Bull, Monster, Mr. Big, entre otras.
7. No trabajar en clases, no seguir las instrucciones generadas por el docente o las normas de aula.
8. Hacer uso de aparatos tecnológicos con o sin internet o similares dentro de la jornada escolar, exceptuando su utilización para fines pedagógicos, requeridos por el docente con antelación.

**c) Con respecto a la presentación personal.**

1. Presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.
2. Usar prendas que no corresponden al uniforme.
3. No cumplir normas institucionales de aseo, higiene y presentación personal.
4. Usar prendas o accesorios no permitidos según la descripción del uniforme escolar.

**d) Con respecto a las relaciones interpersonales.**

1. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.
2. No trabajar en clases y/o presentar una actitud desafiante con profesores, directivos, asistente de la educación o compañeros de curso.
3. Utilizar en clases y en otras actividades formativas objetos que distraen la atención, por ejemplo: juegos, cartas u otros, sin la autorización expresa del profesor.
4. Usar lenguaje grosero y vulgar en espacios de esparcimiento (en los recreos, por ejemplo).
5. Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.
6. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones (jugar, pasearse, comer chicle, reírse, comer, conversar, et.)
7. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).



8. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
9. Comprar o solicitar *delivery* en horas de clases sin autorización de colaborador del colegio.
10. Observar, pasivamente, cualquier situación de conflicto de carácter grave, agresión, transgresión, amenaza o daño, sin informar a cualquier adulto perteneciente a la comunidad.
11. Hurgar, esconder y manipular pertenencias de cualquier integrante de la Comunidad Educativa sin el expreso consentimiento del dueño o dueña.
12. Utilizar en el lenguaje, de forma peyorativa identidades o ciertas condiciones como: autista, Down, gay, "niñita", etc.
13. Ingresar al colegio en scooter, skate, patines, bicicleta y movilizarse en éstos, en sectores no autorizados para ello.

**Registro de falta:** Toda falta debe ser registrada en el libro digital o plataforma y de ser necesaria una entrevista presencial con apoderados, se contactará vía correo electrónico institucional.

**Responsable de hacer el registro en el libro digital:** Es el docente o colaborador que presencia la situación o que le corresponde hacerlo.

### Faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos de los alumnos que atentan o perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento, afectan a otros miembros de la comunidad educativa y del mismo modo, las acciones deshonestas que afectan la sana convivencia.

**Son faltas graves las siguientes:**

#### a) Con respecto a la responsabilidad, la probidad y convivencia escolar.

1. Tener actitud irrespetuosa en el aula, en actividades del colegio o con algún miembro de la comunidad, mediante acción de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato de una orden o instrucción que dé cualquier adulto con atribuciones para ello, y que dicha orden está dentro de sus funciones.
2. Expresarse de modo vulgar, ofensivo, irrespetuoso o degradante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento o en representación de éste, incurriendo en conductas de maltrato faltando el respeto a compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Copiar, plagiar, facilitar la copia por cualquier medio, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender y/o facilitar trabajos ajenos. Al respecto se remite al REP.
4. Utilizar IA (Inteligencia artificial) para efectuar un trabajo que debe ser de redacción o investigación propia. Al respecto se remite al REP.
5. Acusar o responsabilizar a otros por faltas propias.

6. Hacer la “cimarra”, es decir, faltar al colegio o a una actividad escolar sin autorización de sus padres.
7. Incurrir en un octavo atraso, luego de haber hecho reflexión y compromiso.
8. Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
9. Engañar o mentir.
10. Tener indisciplina y/o comportamiento disruptivo en actividades escolares, malogrando el ambiente de trabajo escolar (tales como, interrumpir actividades de aprendizaje con palabras, gestos, gritos).
11. Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
12. Quedarse deliberadamente fuera de aula en forma reiterada, ausentándose de las clases u otras actividades dirigidas, sin autorización del adulto responsable.
13. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en el desarrollo de una prueba o evaluación, en sus propios materiales escolares o en los materiales de un compañero.
14. Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otros que ponen en riesgo a otros y/o afectan su dignidad.
15. Realizar acciones o juegos temerarios que pongan en riesgo su propia integridad física.
16. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo dentro de la sala de clases, recreos y/o en actividades escolares.
17. Discutir haciendo uso de gritos o insultos.
18. Realizar gestos groseros y/o comentarios impúdicos.
19. Omitir o tergiversar información solicitada, y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas.
20. Ser testigo de maltrato físico y/o psicológico de cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual o en redes sociales; sin informar o dar aviso a su Profesor Jefe, Coordinador de convivencia o algún adulto de la comunidad escolar.
21. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del Colegio, por ejemplo, impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, promover peleas entre los alumnos.
22. Presentarse al Colegio en condiciones físicas inapropiadas, por consumo de alcohol o sustancias ilícitas.
23. Incurrir en faltas de honestidad en pruebas y/o evaluaciones, “copiando”, “soplado”, usando “torpedos”, o ejecutando cualquier otra acción que altere los resultados de la evaluación propia y/o de terceros. Al respecto se remite al REP.

24. No rendir una prueba estando en el colegio. Al respecto se remite al REP.
25. No presentarse a rendir una evaluación atrasada en forma reiterada, sin justificación de su apoderado. Al respecto se remite al REP.
26. Hacer uso de celular o aparatos tecnológicos con internet o similares en aula o actividades pedagógicas o extraprogramáticas, recreos, almuerzos; exceptuando su utilización para fines pedagógicos, requeridos por el docente con antelación, exponiendo a cualquier miembro de la comunidad a sitios, historias, en vivos u otros, vulnerando los espacios de seguridad de los estudiantes, del colegio y la privacidad de los miembros de la comunidad.
27. Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA o con cualquier otra condición.

**b) Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.**

1. Negarse a responder una evaluación individual o grupal. Al respecto se remite al REP.
2. Ingresar en espacios del establecimiento a los que no esté permitido entrar o que tengan restricción, sin permiso o autorización de un adulto.
3. Portar cigarrillos o “vaper”.
4. Fumar cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el colegio o en la que lo represente.
5. No entregar el celular u otro aparato electrónico cuando se lo solicita el profesor.
6. Realizar piropos de manera pública o privada, suspiros y silbidos, que sean considerados por los niños, niñas y adolescentes destinatarios de dichas acciones, como inapropiadas, haciéndoles sentir a ellos incómodos, molestos e intimidados.
7. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
8. Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles, correspondan a otros niveles, cuando no haya sido expresamente autorizado por un colaborador del colegio.
9. Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen, siempre que no constituyan acoso.

**c) Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.**

1. Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas, intencionalmente, daño leve a moderado a materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Colegio, sean propios o ajenos.
2. Romper algún bien del colegio: escritorio, silla, puerta, data, libros, material de laboratorio, etc.
3. Rayar, escribir o pintar cualquier pared o muro del Colegio
4. Rayar, escribir, pintar, dibujar en escritorios, sillas o baños.
5. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.

**Registro de falta:** Toda falta debe ser registrada en el libro digital o plataforma y de ser necesaria una entrevista presencial con apoderados, se contactará vía correo electrónico institucional.

**Responsable del registro en el libro digital:** Es el Encargado de convivencia escolar o la persona que éste designe.

### Faltas muy graves o gravísimas.

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, transgrediendo significativamente las normas o el proyecto educativo del Colegio. Se incluyen aquellas conductas constitutivas de delito.

Como asimismo, aquellas que atentan gravemente a la convivencia escolar, en los términos descritos en el artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: *"los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento"*.

**Son faltas gravísimas las siguientes:**

#### a) Actos de agresión o denostación a otros.

1. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, Injuriar, burlarse o menoscabar a cualquier integrante de la comunidad educativa o al establecimiento, públicamente o a través de medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar, que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, directamente de forma verbal o a través de cualquier otro medio como *chats, blogs, fotoblogs, Instagram, Facebook, twitter, WhatsApp*, Inteligencia Artificial (IA) mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios *webs*, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
3. Bajar y enviar materiales de Internet con contenido inadecuados para menores de edad (pornografía, de connotación sexual, confección de armas, etc.).
4. Fugarse del colegio en horario escolar o en horario de realización de una actividad extraprogramática organizada por el colegio, sin autorización de Convivencia escolar o a quién éste haya delegado dar esta autorización.
5. Salir del colegio, en el horario de salida, antes del retiro que debe efectuar su apoderado.
6. Salir a almorzar fuera del colegio, cuando no haya sido expresamente autorizado por un colaborador del colegio, previa solicitud anticipada de su apoderado por las vías establecidas por el colegio para él.

7. Registrar, fotografiar, grabar audios o imágenes y/o difundir, sin autorización de un colaborador del colegio, por cualquier medio – presencial o virtual - información privada de otra(s) persona(s) o entidades de la comunidad escolar.
8. Sustraer y/o cometer apropiación indebida de objetos del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Falsificar o adulterar, por ejemplo, firmas, justificativos, comunicaciones, calificaciones.
10. Las conductas de maltrato ocurridas entre estudiantes, reiteradas, con existencia de asimetría de poder de cualquier naturaleza.
11. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio (cibernético o no) conductas de maltrato escolar.
12. Acosar sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa.
13. Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
14. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia, nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identificación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
15. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
16. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o colaboradores.
17. Realizar violencia de género, que consiste en actos violentos ejercidos contra una persona sólo por su género, que afectan de forma negativa a la identidad, la sexualidad y libertad reproductiva, la salud física, mental y el bienestar social de una mujer.
18. Visualizar, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.
19. Ejercer violencia en el trabajo a los colaboradores del establecimiento, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte del estudiante, entre otras, conforme a la ley 21.643.

**b) Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.**

1. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
2. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas, tales como: el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas o similares.

3. Portar, promover, traficar, incitar a consumir y/o consumir, vender, comprar o publicitar: alcohol, drogas, otras sustancias estupefacientes o medicamentos no prescrito por médico tratante dentro del colegio o de sus inmediaciones, en actividades internas o de representación de este (jornadas, fiestas, viaje de estudios, eventos deportivos, artísticos, culturales, etc.).
4. Planificar y/o ejecutar acciones individuales y/o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades y/o prestación del servicio escolares, poniendo en riesgo la seguridad de los estudiantes.
5. Cometer y/o incitar a otros a actos, que puedan constituir un delito.
6. Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Participar directa o indirectamente en acciones consideradas faltas o delitos en nuestra legislación.
8. Intercambiar y suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad, no importando el fin que haya tenido.
9. Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad, provocando algún acto de indisciplina, dentro o fuera del establecimiento.
10. Viralizar, distribuir o difundir desde el colegio o desde cualquier lugar, material pornográfico hacia sus pares u otras personas.
11. Presentarse al establecimiento o a actividades organizadas por el colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un médico.
12. Realizar acciones indebidas como riñas callejeras, uso de lenguaje grosero y obsceno, vistiendo el uniforme del colegio.
13. Promover por parte de estudiante a una fuga a otros estudiantes del colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales de este.
14. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
15. Promover e incitar a la participación en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento, que impliquen daño a la infraestructura, bienes muebles e inmuebles del colegio.
16. Acusar falsamente a un compañero o colaborador del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
17. Realizar comentarios en páginas de redes sociales que constituyan “funas” o “cancelaciones” de algún miembro de la comunidad educativa o del Colegio.
18. Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico, tales como, subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros.

**c) Actos o conductas que produzcan daño al Colegio.**

1. Destruir o causar daño de las dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio, infraestructura mueble y/o inmueble del mismo, y en general de bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa (computadores, mesas de ping pong, taca-taca, etc.), o en lugares visitados en representación del colegio, por ejemplo: destrozar o dañar símbolos religiosos, símbolos patrios, bienes o documentos oficiales de la comunidad escolar.
2. Faltar el respeto a objetos sagrados, símbolos religiosos o patrios.
3. *Hackear* la red de computación del colegio, intentar hacerlo o provocar deliberadamente algún daño al suministro de energía o de red, independientemente del resultado final.
4. Hacer uso del nombre del colegio, de sus símbolos o emblemas, de sus integrantes, directa o indirectamente, que menoscabe la honra de la institución o a alguno de sus miembros.
5. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
6. Ingresar a la fuerza, realizando ocupación del establecimiento educacional, impidiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita del local escolar.
7. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio, tales como libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares.
8. Provocar cortes o daños a las fuentes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
9. Actuar, utilizando o no su identidad, disfrazados, etc. dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
10. Denostar por cualquier medio y públicamente al colegio, sus directivos, docentes y asistentes de la educación o los emblemas del Colegio, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, *YouTube* u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.

**Registro de falta:** Toda falta debe ser registrada en el libro digital o plataforma, que será comunicada al apoderado a través correo electrónico institucional, entrevistas, correo electrónico, llamada telefónica, etc.

**Responsable de registro en el libro digital:** El responsable es el Coordinador de Convivencia Escolar o la persona que éste designe.

32 Punto 5.8.2, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.

### Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán frente a las faltas establecidas.<sup>32</sup>

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar:

#### **1. Medidas disciplinarias formativas.**

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

La presencia del adulto responsable servirá para identificar, mediar, estimular, reforzar, felicitar o corregir a nuestro estudiantado e invitarlo a aprender de sus errores o desaciertos, para que éstos sean una oportunidad de crecimiento tendiente a un desarrollo integral y un despliegue de todo su potencial como personas.

Estas medidas se aplicarán con la finalidad de velar y promover la sana convivencia de los integrantes de la comunidad educativa, en un ambiente de buen trato concordante con los valores agustinos de los estudiantes. Así como, la internalización de conductas esperables necesarias para su desarrollo integral. Será el abordaje preferencial frente a conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones interpersonales o que no respeten las normas establecidas.

Dentro de las acciones para abordar situaciones conflictivas entre nuestros estudiantes, o con algún miembro de la comunidad educativa se podrán tomar las medidas que se detallan más abajo, dependiendo de las características del conflicto o la situación a abordar. Toda situación se debe registrar por escrito en documentos oficiales, como también: las intervenciones, medidas y acuerdos. Lo anterior estará a cargo de los miembros del equipo de convivencia, los docentes, educadores no docentes y directivos.

Dentro de estas medidas podemos encontrar:

- **Medidas pedagógicas.**
- **Medidas psicosociales.**
- **Medidas reparatorias.**



| Medidas disciplinarias*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas disciplinarias formativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           | Medidas Disciplinarias Sancionatorias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Psicosociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pedagógicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Reparatorias                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista personal.</li> <li>Entrevista con apoderados.</li> <li>Entrevista grupal.</li> <li>Acompañamiento intervención psicosocial con profesional o equipos del colegio.</li> <li>Plan de apoyo individual que contenga todas las medidas acordadas.</li> <li>Plan de apoyo socioemocional y conductual a alumnos TEA (PAEC)</li> <li>Plan de apoyo ante desregulación emocional del estudiante que no presenta TEA (PAE)</li> <li>Acompañamiento espiritual.</li> <li>Derivación a especialistas externos.</li> <li>Reducción de jornada por indicación médica.</li> <li>Coordinación con especialistas externos o redes de apoyo externas.</li> <li>Activación de redes de apoyo.</li> <li>Participación en Taller de desarrollo de habilidades sociales, autocuidado, etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de puesto.</li> <li>Cambio de curso..</li> <li>Trabajo extraordinario que le permita reflexionar sobre los hechos en los que se ha visto involucrado.</li> <li>Actividades formativas.</li> <li>Participación en talleres que permitan incorporar herramientas de prevención.</li> <li>Recalendarización de evaluaciones, cuando corresponda.</li> <li>Adecuación pedagógica curricular individual (PACI), si corresponde.</li> <li>Realización de Talleres para padres, respecto a temas de parentalidad positiva, conductas de riesgos en niños y adolescentes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de reparación del daño.</li> <li>Restitución de bienes.</li> <li>Eliminación de publicaciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Advertencia verbal.</li> <li>Advertencia escrita.</li> <li>Compromiso de la buena convivencia.</li> <li>Suspensión.</li> <li>Suspensión de actividades, eventos extraescolares.</li> <li>Pérdida de cargo de representación en Directivas de Curso, Centro de Alumnos, cargos de representación institucional u organismo similar.</li> <li>Advertencia de condicionalidad.</li> <li>Condicionalidad.</li> <li>No renovación de matrícula.</li> <li>Expulsión.</li> </ul> |
| <b>Procedimientos de resolución de conflictos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Negociación Fraterna.</li> <li>Mediación.</li> <li>Arbitraje.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

\*Cuadro resumen.

## Descripción y contenido de las medidas disciplinarias formativas.

### **De las medidas psicosociales.**

Son medidas de apoyo psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y – si fuere posible - reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

- **Entrevista Personal.**

Consiste en un diálogo fraterno, sobre actitudes, conductas y dinámicas que pongan en riesgo el bienestar y la integridad de los estudiantes, señalando su inconveniencia. Este diálogo buscará la reflexión y la reparación del daño que haya podido generar, en un proceso de acompañamiento al estudiante dejando registro de la situación y los acuerdos tomados, el responsable hará seguimiento y acompañamientos de éstos, velando por el bienestar de todas las partes.

- **Entrevista con los padres del estudiante.**

Esta entrevista tiene por objeto conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia- establecimiento, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

- **Entrevista grupal.**

Consistirá en una reflexión grupal por medio de un diálogo fraterno que estimule el aprendizaje conductual y relacional de los estudiantes, promueve acuerdos, interrumpa la repetición de conductas inconvenientes, se genere la reparación del posible daño causado o la resolución pacífica de conflictos. Luego de lo anteriormente señalado, el responsable a cargo monitorea la evolución de lo acordado. Se aplicará frente a: conductas de un grupo de estudiantes que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones interpersonales o las normas establecidas.

- **Intervención para apoyo psicosocial con profesional o equipo del colegio.**

Las intervenciones de apoyo psicosocial están orientadas a brindar ayuda especializada al estudiante y su familia, debido a que se pesquisa la presencia de factores gatillantes y agravantes asociados a la situación de conflicto. Esto no considera efectuar terapia individual al estudiante. La adopción de esta medida se concretará previo acuerdo de las partes involucradas (padres – estudiante – colegio). Se puede efectuar de manera grupal o individual, entregando herramientas de apoyo al estudiante y monitoreando sus avances.

- **Plan de apoyo individual.**

Es un plan de trabajo familia, colegio y estudiantes, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo escolar del establecimiento y será presentado a la Coordinación

Académica y de Convivencia Escolar para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante, sus padres, madres y/o apoderados. En él se deben definir las acciones, responsables y plazos para su logro.

El Encargado de Convivencia o quién este designe, efectuará el seguimiento al plan para verificar los avances declarados en los compromisos asumidos y orientar los ajustes.

- **Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).**

Corresponde a las acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista, que tiene por objeto mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo.

Mediante un plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares, este será personalizado y trabajado en conjunto con su familia e indicaciones de los especialistas tratantes externos y de los profesionales de apoyo interno.

Se considerará lo establecido en título sobre Regulaciones Referidas al Resguardo de derechos, letra d) Del resguardo de derecho de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA), y de lo establecido en la letra d.2) respecto al Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

- **Acompañamiento espiritual.**

Consiste en una orientación y apoyo por parte de los miembros de la Comunidad de Pastoral, con el objetivo de brindar contención espiritual al estudiante que se considere pertinente para abordar causas o situaciones que conflictúan o afectan al estudiantado, sus familias o a otros miembros de la comunidad educativa. La adopción de esta medida se concretará previo acuerdo de las partes involucradas (padres – estudiante – colegio).

- **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.**

En concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede derivar a los estudiantes para que asistan a alguna instancia externa de apoyo, tal como: atención psicológica, psiquiátrica, psicopedagógica y otras especialidades.

También pueden ser otras redes especializadas estatales. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a estos apoyos y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El establecimiento se coordinará con los especialistas correspondientes, a fin de actuar en conjunto y de esta forma ayudar al estudiante.

- **Reducción de jornada por indicación médica.**

Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el establecimiento en un plan de apoyo realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del estudiante, cautelando su trayectoria académica.

Esta indicación debe tomarse en conjunto con la familia, lo que debe quedar formalizado en un acta de entrevista.

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, para apoyar el proceso de adaptación, si el estudiante presenta dificultades en este ámbito.

- **Coordinación con especialistas tratantes.**

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar y se propenderá a hacer todos los esfuerzos para tener una reunión con ellos, con la finalidad de lograr un trabajo coordinado en favor del estudiante. Los padres deben colaborar en hacer los nexos que permitan concretar estas instancias.

- **Activación de redes de apoyo.**

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia, Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados otros.

- **Participación en Talleres.**

El colegio podrá programar la realización de talleres para un curso, nivel o grupo de estudiantes que permitan desarrollar habilidades socioemocionales o conductas preventivas ante riesgos adolescentes.

### **De las medidas pedagógicas.**

Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes comprendan y tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos, puedan adquirir mayor conocimiento de conductas preventivas y que les permitan dar continuidad a su trayectoria académica.

- **Actividades Formativas.**

Consisten en acciones, posterior al horario de clases (extraprogramáticas o talleres), orientadas a fortalecer el proceso formativo, como parte de una acción reparatoria y una consecuencia natural y lógica, en directa asociación con el carácter de la falta.

Éstas se implementarán después de un comportamiento fuera de norma y buscan desalentar la repetición de dicha conducta, promoviendo que el estudiante internalice la falta y realice una reflexión sobre la norma o valor transgredido.

Esto se llevará a cabo, luego de una entrevista con el apoderado en el cual se describe la actividad a realizar por el estudiante y cuando su autorización es confirmada.

- **Cambio de curso.**

Es una medida que se informa al estudiante y su familia, con la finalidad de cautelar la trayectoria académica del estudiante y permitir que se desarrolle en un nuevo contexto grupal, evaluándose por los equipos de apoyo, de convivencia y Coordinación de Ciclo, como necesario para su desarrollo psicosocial. Se basa en la premisa de buscar siempre su bienestar. Esto busca favorecer la socialización del estudiante, proporcionándole oportunidades para interactuar con sus pares y participar en actividades que contribuyan a su crecimiento personal y académico.

Esta medida se encuentra enmarcada por el postulado de buscar siempre el bien superior del estudiante.

Esta acción también puede ser solicitada por el apoderado o especialista tratante, lo que se implementará si es que existen vacantes en cursos paralelos y si es autorizado por la Coordinación del Ciclo.

En caso de que el cambio sea solicitado por el apoderado, éste debe tener presente que este proceso es irreversible y se acoge una sola vez en la vida escolar del estudiante, la cual pudiese ser aceptada o rechazada.

Si la medida es establecida por el colegio, se citará al apoderado para informar la medida junto con el plan de apoyo individual al estudiante, donde se detallen las acciones que acompañan esta medida.

- **Trabajo extraordinario.**

Desde un enfoque formativo se puede asignar a un estudiante el que realice un trabajo escolar (presentación en *power point*, investigación de información, presentación oral, entre otros), fuera de la jornada escolar. Esta medida buscará levantar aprendizaje en el estudiante, comprender y reflexionar respecto a la falta cometida. Deberá ser presentado según indicaciones del Coordinador de Convivencia.

- **Cambio de puesto.**

Corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor jefe, para todas las clases con el objeto de favorecer la mejora en el espacio escolar y social del estudiante.

- **Intervención o Talleres con grupo de estudiantes, curso o nivel.**

Consiste en una intervención directa en aula por parte del colegio de modo de abordar algún conflicto suscitado en el curso y que involucra la convivencia en general de ese grupo, para que los estudiantes desarrollen conductas preventivas, conozcan los efectos en sí y en otros respecto de las consecuencias de sus acciones.

- **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).**

Después del estudio del caso específico, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a permitir el cautelar la trayectoria académica del estudiante y potenciar las conductas esperadas, lo anterior en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

- **Recalendarización de evaluaciones.**

Se aplica cuando el proceso evaluativo del estudiante se ve interferido, se realiza con el objeto de cautelar la trayectoria académica del estudiante. Se informa a los padres y estudiantes, quienes se deben comprometer en el cumplimiento de nueva o nuevas fechas de evaluaciones.

- **Realización de talleres a los padres.**

El colegio podrá programar la dictación de talleres para pares o apoderados con la finalidad de entregar herramientas para una parentalidad positiva, conocer conductas de riesgo en niños y adolescentes. Los padres deben cumplir con asistir a estos talleres a fin de trabajar conjuntamente por el bienestar de los niños.

### **De las medidas reparatorias.**

Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado. Están dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto lograr el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

- **Acciones de reparación del daño.**

Consistirán en acciones acordadas con los estudiantes y la familia, luego de un proceso reflexivo respecto de las alternativas para la reparación ante una falta cometida. El Coordinador de Convivencia o a quién éste designe promoverá que el estudiante genere un proceso de ponderación de su falta, elaborando propuestas pertinentes, orientadas a la reparación o la mitigación del daño causado; colaborando para que la decisión tomada por el o la estudiante resuelva de una forma adecuada su situación particular. Algunos ejemplos de éstas son: disculpas presenciales o escritas, privadas o públicas, colaboración en actividades para el beneficio de la comunidad.

- **Restitución del objeto dañado.**

Consiste en devolver o reparar el daño causado al objeto o material de un estudiante, de otro miembro de la comunidad escolar o del colegio.

- **Eliminación de las publicaciones.**

Consiste en la eliminación inmediata de publicaciones que constituyan conductas ilícitas y todas aquellas a través de las cuales se denigre, menoscabe o dañe a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizada por un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, *Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp*, Inteligencia Artificial u otro medio de comunicación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren efectuar ante las autoridades pertinentes.

**Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas (psicosociales, pedagógicas, reparatorias).**

- Según la gravedad de la falta, los miembros del equipo de convivencia, los docentes, educadores no docentes, equipos de apoyo y directivos serán quienes determinen qué medidas disciplinarias formativas tendrá el estudiante, de acuerdo a la edad del estudiante y falta cometida.
- Toda medida disciplinaria formativa debe tener un verificador, ya sea, entrevistas, informe, consignación en el plan de apoyo individual para el estudiante, etc.
- Siempre se informará a los padres, madres y/o apoderados de las medidas aplicadas o que se aplicarán.
- Los docentes y colaboradores vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.
- El equipo de apoyo o docente asignado por la Coordinación de Ciclo, realizará observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.
- De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres, madres y/o apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

## 2. Medidas disciplinarias sancionatorias.

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media). No se aplican sanciones en nivel Parvulario.

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

**Ámbito que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución, de aquellas que transgreden valores y principios universales.

**Naturaleza e intensidad del daño:** tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza del daño puede ser física, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad. La intensidad del daño no se limita solo a la dimensión física, sino que también al bienestar emocional y social de una persona, por lo que debe considerarse el carácter vejatorio o humillante de la falta, así como la discapacidad o indefensión del afectado, como también la extensión del daño.

**Grado de perturbación de la comunidad:** el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar, el ambiente de aprendizaje, la reputación del mismo, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.

**Edad y condición del estudiante:** se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

**Factores externos y motivaciones:** por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.

**Presencia de necesidades educativas especiales:** el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con **una única medida disciplinaria sancionatoria ante una falta**.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello.<sup>33</sup>

Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

<sup>33</sup> Al respecto, revisar el Título XI del presente reglamento.

Se aplicará una medida disciplinaria, según sea el tipo de falta (leve, grave o muy grave), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

**Las medidas disciplinarias que contempla el establecimiento son:**

- **Advertencia verbal.**

Es un llamado de atención que realiza verbalmente el educador o asistente de la educación, que presencié o tomó conocimiento de la falta.

- **Advertencia escrita.**

Corresponde a una advertencia dada en forma escrita al estudiante, por una falta cometida. Será notificada a los apoderados vía agenda escolar, correo electrónico o en entrevista. Se aplica por el docente que presencié el hecho o falta cometida.

- **Carta de Compromiso.**

Consiste en un documento que los miembros del área de Convivencia Escolar y Directivos generarán, como una medida que busca formalizar acuerdos y compromisos por parte del estudiante procurando, con el apoyo de su familia, no reiterar la falta cometida. Se aplica al estudiante y consiste en un escrito formal en el cual el estudiante se compromete a no repetir la falta cometida.

Se aplica por el Coordinador de Convivencia o la persona que éste designe, efectuándola en entrevista personal al estudiante e informando al padre, madre y/o apoderado quienes también firman dicha carta compromiso del estudiante.

Se monitoreará el cumplimiento de los compromisos asumidos, dejando constancia en plataforma académica del colegio.

La carta de compromiso contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- La falta cometida por el estudiante.
- Las consecuencias de dicha falta.
- El desafío de mejora que enfrenta el estudiante.
- Los objetivos a lograr por el estudiante, y el tiempo esperable para su concreción (plazos).
- Los compromisos del apoderado respecto a los objetivos a alcanzar.
- Las estrategias y acciones a aplicar por el colegio para monitorear y apoyar al estudiante.
- Se formaliza la toma de conocimiento, y explícita su consentimiento a través de la firma del estudiante y su apoderado, y el miembro de la comunidad educativa responsable.

*\* En caso de que el estudiante y/o su apoderado se nieguen a firmar el documento, esto quedará consignado como antecedente.*

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses.

- **Advertencia de condicionalidad.**

Corresponde a una medida que se aplica cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave o gravísima.

La medida la establece el Coordinador de Convivencia, comunicándola al alumno en entrevista personal e informándola al padre, madre y/o apoderado en entrevista personal.



Se entiende que las condiciones y acuerdos en torno a la convivencia escolar, contraídos por el estudiante, no se han cumplido. Por esto, durante el periodo de vigencia de la medida, se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento con el fin de apoyar la reflexión en el estudiante. Esto podrá ser a través de entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando el Coordinador de convivencia y/o profesor jefe, al padre, madre y/o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a 1 mes ni superior a tres meses.

- **Suspensión de clases.**

Consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio, por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer una falta grave o gravísima al presente reglamento. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.<sup>34</sup>

Esta medida significa que el estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo entregadas por un profesor, para que el estudiante realice en casa y presente el día de su reincorporación.

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le hará entrega de indicaciones y material de trabajo a través de correo electrónico. El profesor jefe o a quién designe el Coordinador de Ciclo, será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En caso de que, durante el período de suspensión se encuentre programada una prueba o evaluación, el alumno deberá concurrir a rendirla al establecimiento en el horario establecido, para luego retirarse a su casa nuevamente.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico, agenda escolar y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.

- **Suspensión de actividades o eventos extraescolares.**

Consiste en la pérdida mensual, bimestral, trimestral o semestral de la condición de participante en actividades internas y/o externas como graduaciones, salidas pedagógicas o deportivas, actividades extraprogramáticas, campamentos u otros eventos realizados o coordinados por el colegio.

Es una medida temporal que se podrá aplicar cuando un estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima.

Será aplicada por el coordinador de convivencia escolar o la persona que éste designe.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal y/o correo electrónico institucional.

<sup>34</sup> Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación..

- **Pérdida de la calidad de representante en la Directiva de Curso, en Centro de Estudiantes o cargos de representación del Colegio.**

Consiste en la pérdida de la condición de representatividad que tiene el estudiante, durante el año lectivo.

Es una medida temporal que se podrá aplicar cuando un estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima. Será aplicada por el coordinador de convivencia escolar o la persona que éste designe.

Esta medida será informada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal y/o correo electrónico institucional.

- **Condicionalidad.**

Consiste en supeditar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer faltas graves o gravísimas al presente reglamento.

Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la transgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas.

Junto con la aplicación de la medida, el colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para evitar que el estudiante vuelva a cometer faltas y revierta la situación en la que se encuentra.

En el acta de condicionalidad quedará establecido al menos lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente, si eventualmente el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer nuevas faltas al presente reglamento.
- Quedará establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un Acta de Condicionalidad. El establecimiento registrará el seguimiento que se hace al alumno y su evaluación.
- La medida la aplica preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar o a quién éste designe, comunicándose al alumno en entrevista personal e informándose al padre, madre y/o apoderado.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico, agenda escolar y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.

**Cancelación de matrícula.**

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Si durante el tiempo de vigencia de la condicionalidad, el estudiante comete una nueva falta grave o gravísima y/o no se observan avances, se evaluará la aplicación de la medida de no renovación de matrícula.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en medida de condicionalidad.
- Por incurrir en faltas graves, gravísimas establecidas en el reglamento o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar<sup>35</sup>, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Se da aviso al estudiante, padre, madre y/o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, de acuerdo con el procedimiento y regulación del reglamento Interno, con garantía y observancia, en todo momento, del justo y debido proceso escolar.

La medida la implementará Rectoría, con previa consulta al Coordinador de convivencia escolar y Director de Ciclo correspondiente.

El alumno mantiene su matrícula y calidad de alumno regular durante el proceso y hasta el término del año escolar.

#### • **Expulsión.**

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento, el cual deja de ser estudiante regular del establecimiento una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Esta medida podrá ser aplicada en caso de que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.
- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. La expulsión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva, conforme el procedimiento señalado en el presente reglamento. Esta medida es aplicada por la Rectoría del colegio.

<sup>35</sup> La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

**De la aplicación de medidas disciplinarias a los estudiantes que presentan alguna discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, tales como estudiantes TEA.**

Los alumnos que presentan alguna discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, estos estudiantes pueden ser sujetos de medidas disciplinarias formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o sancionatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias sancionatorias<sup>36</sup> de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que el estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Se hace presente que, la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en este RIE, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula del estudiante, al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación del estudiante.

**Del debido proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- El resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

**De esta forma y frente a actos u omisiones que afecten la convivencia escolar, el Colegio deberá:**

- Notificar a los estudiantes involucrados, a sus padres, madres y/o apoderados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrán disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

<sup>36</sup> “En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes”. Inciso 10, artículo 11, del DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución una vez concluida la investigación. La persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer alguna de las medidas disciplinarias formativas o sancionatorias, contenidas en el presente reglamento.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a los afectados por la misma. La notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo.
- Plazos. Todas las actuaciones deben respetar los plazos establecidos en el presente reglamento y sus anexos de protocolo.
- El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión, debiendo llevarse a cabo según corresponda el procedimiento establecido en este reglamento, consignado en este capítulo.

### De las circunstancias atenuantes y agravantes.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo, contexto en el que ocurre, extensión del daño causado, necesidades particulares del estudiante afectado y/o involucrado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

### **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

- **Intachable conducta anterior:** si el alumno/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.
- **Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias:** cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.
- **Manifestar arrepentimiento:** la expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- **Disculparse oportunamente:** ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.

- **Acciones reparatorias:** si el alumno realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.
- **Actuar en respuesta a provocación:** si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.
- **Actuar en legítima defensa:** cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.
- **Coerción, inducción o manipulación:** si el alumno actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.
- **Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación,** acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- **Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases,** anteriores a la falta cometida.
- **Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar** debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- **Situaciones de salud física o mental** debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.

#### Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

- **Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico:** la persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento por parte del alumno.
- **Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía:** cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- **Inducir a otras personas a participar o cometer la falta:** si el alumno influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia negativo o pernicioso sobre los demás.
- **Aprovechamiento de la confianza** depositada en la persona.
- **Amenazas a víctimas:** amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- **Abuso de condición superior:** si el alumno que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.

- **Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado:** si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.
- **Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta:** la falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- **Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida:** culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.
- **Obrar a través de un tercero o bajo recompensa:** si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.
- **Pluralidad de agresores:** la participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede aumentar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.
- **Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo:** si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- **No manifestar arrepentimiento:** la falta de arrepentimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- **Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior:** si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la falta cometida.
- Haber cometido la falta ocultando su identidad.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz durante el proceso investigativo.

**De los procedimientos que se aplicarán a fin de determinar la aplicación de determinadas medidas y las instancias correspondientes.<sup>37</sup>**

#### De los procedimientos a seguir frente a una falta leve.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias formativas contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

<sup>37</sup> Punto 5.8.3, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.

| Medidas disciplinarias ante faltas leves                     |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                      |                                               |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|
| Faltas leves                                                 | Formativas                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                                  | Sancionatorias       | Responsables de aplicar medida sancionatoria  |
|                                                              | Psicosociales                                                                                                                                                                                                                          | Pedagógicas                                                                                                                                                                                          | Reparatorias                     |                      |                                               |
| <b>Con respecto a la responsabilidad. (1-12)</b>             | Entrevista personal.<br>Entrevista con apoderados.<br>Entrevista grupal.<br>Acompañamiento intervención psicosocial con profesional o equipos del colegio.<br>Plan de apoyo individual que contenga todas las medidas acordadas.       | Cambio de puesto.<br>Cambio de curso.<br>Trabajo extraordinario que le permita reflexionar sobre los hechos en los que se ha visto involucrado.                                                      | Acciones de reparación del daño. | Advertencia verbal.  | Profesor de asignatura.                       |
| <b>Con respecto al ambiente de aprendizaje. (1-8)</b>        | Plan de apoyo socioemocional y conductual a alumnos TEA (PAEC).<br>Plan de apoyo ante desregulación emocional del estudiante que no presenta TEA (PAE).                                                                                | Participación en talleres que permitan incorporar herramientas de prevención.                                                                                                                        | Restitución de bienes.           | Advertencia escrita. | Profesor jefe.                                |
| <b>Con respecto a la presentación personal. (1-4)</b>        | Coordinación con especialistas externos o redes de apoyo externas.                                                                                                                                                                     | Recalendarización de evaluaciones, cuando corresponda.                                                                                                                                               |                                  |                      |                                               |
| <b>Con respecto a las relaciones interpersonales. (1-13)</b> | Activación de redes de apoyo.<br>Participación en Taller de desarrollo de habilidades sociales, autocuidado, etc.<br>Acompañamiento espiritual.<br>Derivación a especialistas externos.<br>Reducción de jornada por indicación médica. | Adecuación pedagógica curricular individual (PACI), si corresponde.<br>Realización de Talleres para padres, respecto a temas de parentalidad positiva, conductas de riesgos en niños y adolescentes. | Eliminación de publicaciones.    | Carta de Compromiso. | Coordinador de convivencia escolar del ciclo. |

**Previo a la aplicación de la medida, se deberá seguir el siguiente procedimiento:**

- El colaborador responsable que observe la falta deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor transgredido.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado de los hechos.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Informar a los padres, madres y/o apoderados a través de la agenda escolar o correo electrónico.



- Toda falta leve deberá ser registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), por el colaborador responsable que observe la falta o en su defecto por el encargado de convivencia escolar del ciclo, una vez concluido el procedimiento

### De los procedimientos a seguir frente a una falta grave.

Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias formativas contempladas en este reglamento.

| Medidas disciplinarias ante faltas graves                                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                                                                                                                                |                                  |                                                                                                   |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Faltas graves                                                                                                                                                                                                                   | Formativas                                                                       |                                                                                                                                |                                  | Sancionatorias                                                                                    | Responsables de aplicar medida sancionatoria |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Psicosociales                                                                    | Pedagógicas                                                                                                                    | Reparatorias                     |                                                                                                   |                                              |
| <b>Con respecto a la responsabilidad, la probidad y convivencia. (1-31)</b><br><br><b>Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar. (1-9)</b><br><br><b>Con respecto a los bienes del Colegio o de otros. (1-5)</b> | Entrevista personal.                                                             |                                                                                                                                |                                  | Carta de compromiso.                                                                              |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Entrevista con apoderados.                                                       | Cambio de puesto.                                                                                                              |                                  | Advertencia de condicionalidad.                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Entrevista grupal.                                                               | Cambio de curso.                                                                                                               |                                  | Suspensión de clases (Hasta 3 días).                                                              | Profesor jefe.                               |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Acompañamiento intervención psicosocial con profesional o equipos del colegio.   | Trabajo extraordinario que le permita reflexionar sobre los hechos en los que se ha visto involucrado. Actividades formativas. | Acciones de reparación del daño. | Suspensión de actividades, eventos extraescolares.                                                | Coordinador de convivencia escolar.          |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Plan de apoyo individual que contenga todas las medidas acordadas.               | Participación en talleres que permitan incorporar herramientas de prevención.                                                  | Restitución de bienes.           | Pérdida de cargo de representación en Directivas de Curso, Centro de Alumnos u organismo similar. |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Plan de apoyo socioemocional y conductual a alumnos TEA (PAEC).                  | Recalendarización de evaluaciones, cuando corresponda.                                                                         | Eliminación de publicaciones.    | Condicionalidad.                                                                                  | Coordinador de convivencia escolar.          |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Coordinación con especialistas externos o redes de apoyo externas.               | Adecuación pedagógica curricular individual (PACI), si corresponde.                                                            |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Activación de redes de apoyo.                                                    | Realización de Talleres para padres, respecto a temas de parentalidad positiva, conductas de riesgos en niños y adolescentes.  |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Participación en Taller de desarrollo de habilidades sociales, autocuidado, etc. |                                                                                                                                |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Acompañamiento espiritual.                                                       |                                                                                                                                |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Derivación a especialistas externos.                                             |                                                                                                                                |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 | Reducción de jornada por indicación médica.                                      |                                                                                                                                |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                                                |                                  | <b>Cancelación de Matrícula.</b>                                                                  | Rectoría.                                    |

**Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento.**

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado de los hechos, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar y/o correo electrónico. 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 investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días más de ser necesario.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros y se seguirá con el procedimiento ahí establecido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el establecimiento (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Toda falta grave deberá ser registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), por el colaborador responsable que observe la falta o en su defecto por el encargado de convivencia escolar del ciclo.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el presente capítulo, en párrafo de la Instancia de Reconsideración.
- En el caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula, se seguirá alguno de los dos procedimientos señalados en Título del procedimiento de Cancelación de matrícula o expulsión, siendo el colegio el que debe definir cuál implementará.

#### **De los procedimientos a seguir frente a una falta Gravísima.**

Toda falta gravísima quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias formativas contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

| Medidas disciplinarias ante faltas gravísimas                                                                                              |                                                                                      |                                                                                                                               |                                  |                                                                                                   |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Faltas gravísimas                                                                                                                          | Formativas                                                                           |                                                                                                                               |                                  | Sancionatorias                                                                                    | Responsables de aplicar medida sancionatoria |
|                                                                                                                                            | Psicosociales                                                                        | Pedagógicas                                                                                                                   | Reparatorias                     |                                                                                                   |                                              |
| <b>Actos de agresión o denostación a otros. (1-17)</b><br><br><b>Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad. (18-35)</b> | Entrevista personal.                                                                 |                                                                                                                               |                                  | Advertencia de condicionalidad                                                                    | Coordinador de convivencia escolar.          |
|                                                                                                                                            | Entrevista con apoderados.                                                           | Cambio de puesto.                                                                                                             |                                  | Suspensión de clases (5 días.)                                                                    |                                              |
|                                                                                                                                            | Entrevista grupal.                                                                   | Cambio de curso.                                                                                                              |                                  | Suspensión de actividades, eventos y extraescolares                                               |                                              |
| <b>Actos o conductas que produzcan daño al Colegio. (36-45)</b>                                                                            | Acompañamiento intervención psicosocial con profesional o equipos del colegio.       | Trabajo extraordinario que le permita reflexionar sobre los hechos en los que se ha visto involucrado.                        |                                  | Suspensión de actividades, eventos y extraescolares                                               | Coordinador de convivencia escolar.          |
|                                                                                                                                            | Plan de apoyo individual que contenga todas las medidas acordadas.                   | Actividades formativas.                                                                                                       | Acciones de reparación del daño. | Pérdida de cargo de representación en Directivas de Curso, Centro de Alumnos u organismo similar. |                                              |
|                                                                                                                                            | Plan de apoyo socioemocional y conductual a alumnos TEA (PAEC).                      | Participación en talleres que permitan incorporar herramientas de prevención.                                                 | Restitución de bienes.           |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                            | Plan de apoyo ante desregulación emocional del estudiante que no presenta TEA (PAE). | Recalendarización de evaluaciones, cuando corresponda.                                                                        |                                  |                                                                                                   | Coordinador de convivencia escolar.          |
|                                                                                                                                            | Coordinación con especialistas externos o redes de apoyo externas.                   | Adecuación pedagógica curricular individual (PACI), si corresponde.                                                           | Eliminación de publicaciones.    | Condicionalidad.                                                                                  |                                              |
|                                                                                                                                            | Activación de redes de apoyo.                                                        | Realización de Talleres para padres, respecto a temas de parentalidad positiva, conductas de riesgos en niños y adolescentes. |                                  | <b>Cancelación de Matrícula.</b>                                                                  |                                              |
|                                                                                                                                            | Participación en Taller de desarrollo de habilidades sociales, autocuidado, etc.     |                                                                                                                               |                                  | <b>Expulsión.</b>                                                                                 | Rectoría.                                    |
|                                                                                                                                            | Acompañamiento espiritual.                                                           |                                                                                                                               |                                  |                                                                                                   |                                              |
|                                                                                                                                            | Derivación a especialistas externos. Reducción de jornada por indicación médica.     |                                                                                                                               |                                  |                                                                                                   |                                              |

**Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:**

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado de los hechos, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. 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 investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más si la situación lo requiere.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el establecimiento (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Toda falta grave deberá ser registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), por el colaborador responsable que observe la falta o en su defecto por el encargado de convivencia escolar del ciclo.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida).
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el presente capítulo, en párrafo de la Instancia de Reconsideración.
- En el caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula, se seguirá alguno de los dos procedimientos señalados en Título del procedimiento de Cancelación de matrícula o expulsión, siendo el **colegio el que debe definir cuál implementará.**

**Instancias de revisión/ reconsideración.**

Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar a Rectoría del establecimiento, la revisión de la misma, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la Rectoría, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- La apelación deberá ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde.

- La dirección resolverá esta apelación, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación podrá ser revisada y/o consultada en un comité de profesores que le realizan cases al estudiante y equipos de apoyo que se convoquen.
- Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico institucional.
- De la respuesta que dé la Rectoría no se podrá presentar nuevas apelaciones.

En el caso que la medida adoptada, fuera de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**, el estudiante afectado y padre, madre y/o apoderado, según el caso, podrán pedir la **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE RECTORÍA**, dentro de un plazo de **5 DÍAS hábiles**, desde su notificación.

#### **Del levantamiento de medidas disciplinarias.**

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como condicionalidad, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación de la Dirección del establecimiento.

#### **Del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.**

##### **Consideraciones generales.**

Este procedimiento se aplicará cuando un estudiante cometiere faltas graves, gravísimas contempladas en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998.

Estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

En este procedimiento, no es requisito que, la Rectoría del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres, madres y/o apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

**La rectoría podrá suspender al estudiante como medida cautelar mientras dure la investigación**, cuyo plazo no puede exceder 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver, notificando a los padres, apoderados y/o estudiante, quienes les asiste el derecho de interponer recurso de reconsideración (apelación) en el plazo de 5 días hábiles.

En caso, que el Rector ante una falta grave o Gravísima contenida en este apartado se seguirá el siguiente procedimiento:

## PASO 1

### DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA.

**a) Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.**

- Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta.
- Este registro deberá ser realizado por el profesor, encargado de convivencia, asistente de la educación, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.

**b) Decisión de iniciar investigación.**

- La Rectoría ordena iniciar una investigación y designa, en conjunto, al colaborador encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.

**c) Medida cautelar de suspensión.**

- Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan.
- Plazo de suspensión: 10 DÍAS HÁBILES.

**d) Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.**

- El colaborador designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio.
- Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente.
- Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.

## PASO 2

### DE LA ENTREVISTA

#### a) Entrevista con el Rectoría del Colegio.

- Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad **rectoría**, informará de lo siguiente:
- El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, **la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.**
- La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente.
- La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista.
- Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación.
- En el caso de que no concurriera el apoderado u otro adulto responsable, o no quisiera firmar la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.

#### b) De las notificaciones y citaciones.

- En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán vía correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.
- Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejando constancia de ello en el expediente.

## PASO 3

### DE LA INVESTIGACIÓN

#### a) Recopilación de los antecedentes.

- El colaborador investigador:
  - 1) Deberá:** Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma.
  - 2) Podrá:** Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.

#### b) Descargos.

- El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al colaborador investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento.
- El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. El plazo para presentar descargos es de 2 días hábiles desde que se notifica el inicio de la investigación.
- Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se dejará constancia en el expediente investigativo.

## PASO 4

### DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

#### a) Se emite informe por el colaborador investigador.

- El colaborador investigador confeccionará un informe dando cuenta de:
- Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados).
- Descargos:
- Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos.
- El colaborador investigador debe emitir el informe y enviarlo a Rectoría

#### b) La Rectoría conoce todos los antecedentes y resuelve.

- La rectoría conocerá el informe emitido por el colaborador investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.



## PASO 5

### DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

#### a) De la resolución.

- La resolución de Rectoría, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA**:

#### b) De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.

- En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:
  - Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.
  - Expulsión inmediata.

#### c) De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.

- Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) contempladas en el RIE.

## PASO 6

### DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO

#### a) Notificación de la resolución.

- Una vez adoptada la medida por parte de Rectoría, ésta se debe **notificar tanto al estudiante afectado como a su padre, madre y/o apoderado**.
- Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que rectoría resuelve:

#### b) Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.

- Si el apoderado concurre a la citación, se notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución, pudiendo realizar dicha actuación personalmente y/o mediante correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.
- Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.

#### c) Si el Estudiante, su padre, madre y/o apoderado no concurren a la citación.

- Si citado el estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.

#### d) De la duración del procedimiento.

- El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.

## PASO 7

### DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA

#### a) Reconsideración de la medida.

- El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE LA RECTORÍA**.
- Para ello tendrá un plazo de **5 DÍAS hábiles**, desde su notificación.

#### b) De la suspensión y los Recursos de Reconsideración.

- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.

#### c) De la forma de interposición de la reconsideración.

- La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento.
- La reconsideración debe ir dirigida a Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

## PASO 8

### DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES

#### a) La Rectoría resuelve la reconsideración previa **consulta al Consejo de Profesores**.

- La rectoría citará al Consejo de Profesores y equipos de apoyo, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de segundo día hábil siguiente**, desde que se recibió la reconsideración de la medida.
- El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el colaborador a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).

## PASO 9

### DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN

- La Rectoría fallará la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:
  - El informe y antecedentes recabados por el colaborador investigador.
  - El escrito de reconsideración.
  - Informe del Consejo de Profesores.

## PASO 10

### DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO

#### a) Información al Apoderado de lo resuelto por la Rectoría.

- Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.
- Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

En caso de que efectivamente se apliquen las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, el organismo que 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.

# De la responsabilidad de los apoderados; padres y madres, faltas, medidas y procedimiento

Los padres, madres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

## Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento<sup>38</sup> y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Establecimiento debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

### Falta Leve.

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- **Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del Establecimiento es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
- **Atrasos.** El Establecimiento entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los estudiantes.<sup>39</sup>
- **Dejar de cautelar que el estudiante ingrese al Colegio con objetos de valor** o que interfieran el proceso enseñanza aprendizaje.
- **Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante.** El Establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.

<sup>38</sup> Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en TÍTULO III.

<sup>39</sup> Ver TÍTULO "NORMAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO".

- **Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Establecimiento.** El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el establecimiento.
- **Incumplimiento de las normas de seguridad.** Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
  - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del establecimiento.
  - Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
  - Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

#### Medidas asociadas a faltas leves.

- **Carta de Compromiso**, la cual será entregada por el profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar.
- En caso de que el apoderado **no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo**, se considerará una falta grave.

#### **Falta Grave.**

Son faltas graves por parte del apoderado y/o padres, aquellas faltas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar, informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Colegio para la entrega de información relacionada con:

- Informes de especialistas externos.
- Datos del estudiante relevantes para el proceso pedagógico.
- Situaciones que estén afectando al estudiante.
- Justificaciones de atrasos o ausencias.
- Aviso de ausencias prolongadas.
- Retiros injustificados durante la jornada escolar.
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

#### Medidas asociadas a faltas graves.

- **Carta de Amonestación**, la cual será entregada por Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Establecimiento, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado, padre o madre a las dependencias del Colegio, por un plazo no inferior a dos meses y no superior a un semestre).

Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Establecimiento, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.

### Falta Muy Grave o Gravísima.

Constituye falta gravísima por parte de los padres y/o apoderados, aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

#### Estas faltas pueden ser:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Ejercer violencia en el trabajo a los colaboradores del establecimiento, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte del padre, madre, estudiante u cualquier usuario externo familiar del estudiante, de acuerdo a la ley 21.643.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Establecimiento, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Establecimiento.
- Adulterar documentos oficiales del Establecimiento, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Establecimiento.
- Atribuirse la representación del Establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre del Establecimiento, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Manifestar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- Manifestar de manera externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Establecimiento.

- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, se dará cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, realizando la respectiva denuncia.
- Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del estudiante, el Establecimiento denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Local de la Niñez (OLN) cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes.

#### **Medidas asociadas a faltas gravísimas.**

- Cambio de apoderado.
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado, padre o madre a las dependencias del Establecimiento (durante el año lectivo)
- En caso de que los hechos han sido realizados por familiares, se prohibirá el ingreso a las dependencias del establecimiento.

#### **Procedimiento sancionatorio.**

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

En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Citación a entrevista personal con Rectoría y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
- En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
- Mientras dura la investigación, la que será realizada por Coordinación de Convivencia Escolar o el profesional que designe la Rectoría, se prohibirá el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo establecido en presente Reglamento Interno.
- En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

- Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por la Rectoría del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Establecimiento, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el Establecimiento y señalados en este Reglamento.

## **Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del establecimiento.**<sup>40</sup>

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro colaborador del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrán ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.

En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriera un colaborador del establecimiento, se aplicará protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

## **Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.**

Conforme establece el Artículo 173 del Código Procesal Penal, "Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito". De esta manera los "Los directores, convivencia escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento" (artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

<sup>40</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto N° 5.8.2.



De esta forma deberán presentar los antecedentes a las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Se hace presente que, los colaboradores del establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito.

Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el establecimiento se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Rectoría deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes, cuidando siempre la confidencialidad e identidad de los colaboradores.

Las grabaciones de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad del establecimiento podrán ser solicitadas únicamente por las siguientes instituciones, Ministerio Público, fiscales de conformidad a los procedimientos establecidos en sus respectivos cuerpos normativos Carabineros de Chile, por orden de la Fiscalía, Policía de Investigaciones, por orden de la Fiscalía, Los Tribunales superiores, de letras, de garantía, de juicio oral en lo penal, para acceder a las grabaciones, los organismos antes mencionados deberán notificar sus peticiones mediante oficio al establecimiento.

## **Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.<sup>41</sup>**

El establecimiento, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para el logro de sus objetivos.

En este contexto, la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno.

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los alumnos como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar. Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

<sup>41</sup> Punto 5.8.4, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.

### Reconocimiento y premiación a la participación de alumnos en actividades deportivas, científicas, culturales, académicas o del Plan Complementario.

Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en el colegio frente al alumnado, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad. El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la dirección del colegio. El reconocimiento es definido por el Departamento de Área, Profesor encargado de la actividad o Coordinador del Plan Complementario.

- **Diploma de Buen Compañero (anual).**

Se otorga diploma a los alumnos de IV medio que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y apoyo, y que representan el ideal de persona que el colegio aspira y desea formar.

- **Premio a la Distinción Académica (anual).**

Se otorga un diploma de reconocimiento a la excelencia académica al estudiante de IV medio, cuyo promedio final de ambos semestres es igual o superior a 6.5, no representando la nota de promoción final, necesariamente.

- **Premio San Nicolás de Tolentino (Anual).**

Se otorga un reconocimiento, a estudiantes de IV medio, por la permanencia del estudiante en el colegio durante toda su etapa educativa, desde *Play Group* hasta IV medio.

- **Reconocimientos a los valores agustinianos.**

Desde nuestra pedagogía agustiniana destacamos en una especial ceremonia en el interior del aula, en cada curso y a cada estudiante con un valor que lo caracteriza, celebrado al final de cada año (anual) en un encuentro comunitario con su curso desde *Play Group* hasta Tercero Medio. Previamente cada profesor/a jefe preparará una presentación digital cuya matriz será igual para todos los niveles, entregará un diploma de reconocimiento a cada estudiante, reflejo del proceso vivenciado durante el año, a la luz del Proyecto de valores de la Escuela Agustiniana 2024, Perfil del Estudiante Agustiniano y Proyecto Educativo Institucional.

| Valores                                   | Características agustinianas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Comunidad fraterna</b><br>(Marzo)      | <p>Tiene un trato de afecto y confianza de <b>hermandad con el prójimo, reconociendo a Dios como padre</b>, logra una sana convivencia en su comunidad y amplía su mirada a una hermandad más social y universal manifestada <b>con Cristo en su venida para toda la humanidad nutrida por la paternidad divina</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Compañerismo, compasión, respeto, humildad.</i></p>                                                                                                                                                                |
| <b>Amistad</b><br>(Abril)                 | <p>Cultiva amistad duradera, ayudando al desarrollo de la persona, conociendo al otro, siendo leal, cariñoso, sincero, genera una confianza mutua, complementarios en las similitudes y diferencias, <b>perdonando y corrigiendo con amor</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Lealtad, responsabilidad, confianza, empatía.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Diálogo</b><br>(Mayo)                  | <p>Genera conversaciones profundas, nutriendo la fidelidad, confianza, sinceridad y mutua comprensión, interroga, escucha y expresa sus ideas con asertividad, dando espacios de forma alternada y llegando a acuerdos, <b>dialoga constantemente con Dios</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Comunicación, discernimiento, prudencia, escucha.</i></p>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Amor</b><br>(Junio)                    | <p>Siente afecto por los demás deseándole todo lo bueno, sabe dar y recibir, valora las relaciones, acepta los errores de otros <b>perdonando con misericordia</b>, da oportunidades sin resentimientos, expresa emociones natural, adecuadamente, está dispuesto a dar, quiere lo que hace, ama el conocimiento y <b>reconoce que Dios es amor</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Amabilidad, caridad, optimismo, entusiasmo.</i></p>                                                                                                                                |
| <b>Interioridad</b><br>(Julio)            | <p>Abre su corazón haciendo de todo una situación de aprendizaje, <b>a la luz del Maestro interior que es Dios</b>, practica el silencio, prioriza la vida interior más que lo exterior y <b>participa en actividades pastorales</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Espiritualidad, contemplación, sabiduría, autoconocimiento.</i></p>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Solidaridad y justicia</b><br>(Agosto) | <p>Es servicial, generoso, <b>caritativo</b>, se coloca a disposición de los demás, prestándoles desinteresadamente ayuda con sus capacidades y <b>dones que Dios le ha dado</b>.</p> <p>Reconoce la dignidad y derechos de los demás, trata a todos por igual, no permite que sus sentimientos nublen sus decisiones respecto de otros, busca la equidad ya que considera que <b>todas las personas son creadas a imagen y semejanza de Dios y poseen valor igual e inalienable</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Servicio, empatía, colaboración, equidad.</i></p> |
| <b>Verdad</b><br>(Septiembre)             | <p>Busca la verdad, habla y actúa con la verdad por delante, vive con autenticidad, explora en distintas áreas del saber, juzga diversas teorías y propone soluciones, busca el sentido existencial, induciendo las <b>verdades últimas sobre Dios que es su fundamento y meta primordial</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Honestidad, reflexión, autenticidad, coherencia.</i></p>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Trascendencia</b><br>(Octubre)         | <p>Va más allá de sí mismo al encuentro con otros. Debido a que la trascendencia también se entiende relativa al vínculo o encuentro con Dios, las personas en el ejercicio de su libertad con propósito, busca la <b>sabiduría</b>, trabaja en su proyecto de vida en su <b>vocación- misión según los planes de Dios</b>, transmite su <b>experiencia de fe</b> conectado con un sistema creencias que ilumina su experiencia personal desde <b>la espiritualidad</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Superación, perseverancia, resiliencia, paz.</i></p>           |
| <b>Libertad</b><br>(Noviembre)            | <p>Es autónomo al tomar decisiones, despliega su curiosidad, experimenta, vive con sensibilidad, frescor y novedad, piensa, cree y siente no solo porque se lo enseñaron, sino por su propio descubrimiento y <b>eligiendo siempre el bien</b>.</p> <p><b>Fortalezas relacionadas:</b> <i>Autonomía, creatividad, alegría, valentía.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                      |

### Fuentes bibliográficas.

- *Elementos Básicos de Pedagogía Agustiniana*. Berdón, Eusebio OSA., (2008). Iquitos, Perú: Editorial Biblioteca Básica Familiar Agustiniana.
- *San Agustín y el hombre*. Francisco. Galende OSA (Orden de San Agustín).
- *Testigos en la Escuela*. FAE, Federación Agustiniana Española.
- *¿Cómo inquietar corazones? Perfil del Estudiante Agustiniano*. Fray Elías Arellano OSA (Orden de San Agustín).
- *Amoris Laetitia*. Papa Francisco.
- PEI Colegios Agustinos de Chile.
- *Claves, Fortalezas de carácter* MINEDUC

## CAPÍTULO 10

## Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar<sup>42</sup>

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o la aplicación de una medida disciplinaria.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

### Composición y funcionamiento del comité de buena convivencia escolar.<sup>43</sup>

El Comité de Buena Convivencia es un órgano, de carácter consultivo, que tiene por objeto contribuir a la promoción de una buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados por cualquier medio, incluidos los digitales.

De esta forma, el Comité de Buena Convivencia Escolar está compuesto por representantes de todos los miembros de nuestra comunidad educativa (el colegio debe decidir sus miembros):

<sup>42</sup> Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>43</sup> Punto 5.9.1 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- Rectoría.
- Director/a de Administración y Finanzas o a quien este designe.
- Coordinador/a de Convivencia.
- Un coordinador de ciclo.
- Un representante de los profesores por ciclo Inicial, Básica y Media.
- Un representante del Centro de Padres.
- Un representante del Centro de Alumnos.
- Un representante de la Pastoral.
- Un representante de orientación.

Este comité funciona a través de reuniones, las que se celebrarán a lo menos dos veces al año y será convocada por la Rectoría del establecimiento.

Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo y dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Aportar con sugerencias sobre la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del PEI.
- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

## De la coordinación de convivencia escolar.<sup>44</sup>

La Coordinación de convivencia escolar es la responsable de dirigir y coordinar el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, a fin de fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

En este contexto son funciones del encargado de convivencia escolar las siguientes:

- Dirigir y coordinar el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, así como medidas pedagógicas que fomenten la buena convivencia escolar.
- Proponer y coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Realizar las investigaciones correspondientes, frente a actos que afecten la convivencia escolar y/o que contravengan las normas del presente reglamento. En el ejercicio de esta función el encargado podrá solicitar la cooperación o delegar en otros colaboradores del colegio, tales como, profesores, directores.

En este contexto, recibirá sugerencias o eventuales reportes relativos a la convivencia y llevar a cabo acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar.

<sup>44</sup> Punto 5.9.2 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

El encargado abordará sólo aquellas situaciones que se formalicen por escrito en el respectivo Registro de Convivencia Escolar, al cual puede ser entregado por estudiantes, apoderados o personas que trabajan en el Colegio.

En el caso de que se formalicen reportes o denuncias relativas a la convivencia escolar, el encargado será el responsable de recopilar la información y llevar a adelante la investigación, disponiendo para ello de cualquier otra medida que estime necesaria para esclarecer el conflicto reportado; también podrá designar a otros miembros del Equipo de Gestión o pedir colaboración a profesores en esta tarea.

## Del equipo de gestión de la convivencia escolar.

Es un equipo designado por Rectoría y liderado por la Coordinadora de Convivencia Escolar, cuya función es abordar las distintas situaciones que afectan la convivencia escolar con el fin de asegurar una atmósfera en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones y vínculos constructivos y enaltecedores.

Este equipo tiene carácter resolutivo y se encuentra conformado por:

- Rectoría
- Coordinación Convivencia Escolar
- Encargados de Convivencia Ciclo Inicial
- Encargado de convivencia 1° ciclo
- Encargado de Convivencia 2° Ciclo
- Encargado de Convivencia 3° Ciclo.

## Del plan de gestión de la convivencia escolar.<sup>45</sup>

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento cuyo propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento elaborado por el equipo de gestión de la convivencia escolar y conocido por el Comité de Buena Convivencia Escolar, en el cual se establecen acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tiene un carácter anual. Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de nuestros alumnos, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de nuestro establecimiento educacional.

El colegio San Agustín cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Comité de Buena Convivencia Escolar y se encuentra publicado en la página web del colegio. De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

<sup>45</sup> Punto 5.9.3 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

## Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.<sup>46</sup>

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Es por ello que el colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, que posibilitan que, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. Es por ello que el colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conllevan los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

En mérito de lo anterior, el colegio contempla los siguientes procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

### a. Mediación Escolar.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

En este caso, tienen un rol fundamental los Coordinadores de Ciclo, Psicólogo del Ciclo, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del Colegio, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- Requiere de la participación libre y voluntaria de los implicados.
- Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
- El mediador deberá intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
- El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
- Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.

<sup>46</sup> Punto 5.9.5 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



- Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:
- Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
- Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
- Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
- Sugerencias de enfoques alternativos para llegar a la resolución del conflicto.

### Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, procede la mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una medida disciplinaria sancionatoria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de medidas disciplinarias. Procedimiento de mediación.
- Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador designado por el colegio para que los ayude a resolverlo.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Quienes se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contados desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

### Finalización de la mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución

Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de convivencia escolar quien archiva el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Coordinación de Convivencia.

En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, según corresponda. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la hoja de vida de éste y en expediente de Mediación.

## **b. Arbitraje Pedagógico.**

Corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución.

En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor, en conjunto con los estudiantes generen una solución y/o comprendan el sentido de la medida disciplinaria que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, es posible describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el cual se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el establecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

### **Procedimiento.**

#### **Paso 1.**

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

#### **Paso 2.**

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

## **c. La Negociación.**

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto – latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Para negociar, debe existir en ambas partes involucradas, la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo el conflicto, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

## Procedimiento.

### Paso 1.

Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto. Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

### Paso 2.

Se realiza la aclaración del conflicto.

Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció.

Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

### Paso 3.

Se exponen los intereses para resolver el conflicto. Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

### Paso 4.

Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto.

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto.

El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

## **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.<sup>47</sup>**

Tal como se señaló anteriormente, la buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en el aula, actos, celebraciones litúrgicas, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, etc.

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

En este contexto, el Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual que concretar acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos y maltrato escolar.
- Promoción de actitudes y valores cristianos, con énfasis en el valor del respeto a la originalidad de cada persona.
- Política de Buen Trato entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso y solidario para la construcción de la atmósfera agustiniana y familiar a la que aspira nuestro Colegio.

Nuestro colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en los anexos a este instrumento de gestión.

## **De las acciones que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas u otras autolesivas.**

De acuerdo a la OMS, la salud mental se define como *"un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad"*.

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus alumnos durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados.

<sup>47</sup> Punto 5.9.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

En este sentido y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

En este contexto, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual a través del cual se concretan acciones, programas, proyectos e iniciativas que promueven la salud mental de nuestros estudiantes y previenen conductas suicidas o autolesivas, como las siguientes:

- El colegio realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales y habilidades para la vida.
- El Colegio cuenta con psicólogos, cuya función es detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.
- Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.

Algunos de los aspectos que se desarrollan son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento. o Dónde se encuentra ayuda disponible y cómo solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieran.

Es así como el colegio contempla en los siguientes procedimientos:

- Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo 8).
- Protocolo de Salud Mental, que contempla Protocolo de actuación frente a sospecha y/o señales de ideación suicida o planes de atentar contra su vida ; Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o intento de suicidio al interior del establecimiento y Protocolo de actuación frente a suicidio consumado al interior del colegio (anexo 10).

## De las instancias de participación y representación de los estamentos de la comunidad escolar y los mecanismos de coordinación entre ellos.

### De la participación.

Nuestro Colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres, madres y apoderados, tanto como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a crear y a ser parte de instancias de participación.

En este contexto, los ámbitos de participación en lo integran en el colegio:

- **Alumnos.**

Sus instancias de participación son la asignatura de orientación, consejos de curso, Directivas de curso, pastoral, selecciones deportivas, y el Centro de Alumnos.

- **Padres y Apoderados.**

Su instancia de participación es a través de las reuniones de apoderados del curso respectivo, y en el caso de quienes así lo deseen como delegados de curso o Pastoral y a través del Centro de Padres y Apoderados.

La constitución, funcionamiento y atribuciones del Centro de Padres y Apoderados se encuentran publicadas en la página web del colegio.

- **Docentes.**

La participación profesional se concreta en los consejos de profesores, instancia que será de carácter informativo y consultivo. Además, como parte del Comité paritario.

- **Integrantes del Personal.**

Tienen como alternativa de participación en las reuniones periódicas, con los jefes de área. Además, como parte del Comité paritario.

### De la participación y representación.

En el Colegio San Agustín, las instancias de representación estudiantil son espacios que reflejan nuestro compromiso con los valores de comunidad, responsabilidad y liderazgo inspirados en los principios de San Agustín.

Estas instancias permiten a nuestros alumnos vivir activamente la misión del colegio y así el colegio contribuye a formar personas integrales que sean agentes de cambio en la sociedad, a través del ejercicio del respeto, la solidaridad y el trabajo colaborativo.

Las instancias de representación no solo fortalecen la identidad institucional, sino que también brindan a los alumnos la oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo, organización y servicio al bien común, en coherencia con nuestro proyecto educativo.

Las principales instancias de representación son:

- **Centro de Alumnos.**

El Centro de Alumnos, enseñanza Básica y enseñanza Media, es el principal órgano de representación estudiantil, encargado de canalizar las inquietudes y propuestas de los alumnos ante la rectoría del colegio. Este organismo promueve la participación activa de los estudiantes, fomenta la vida democrática y organiza actividades que potencian la cohesión comunitaria y los valores del colegio.

La constitución, funcionamiento y atribuciones del Centro de Alumnos se encuentran disponibles en la página web del colegio.

- **Pastoral de Alumnos.**

El núcleo Pastoral de Alumnos es un espacio dedicado a vivir y promover la espiritualidad y la vida de fe dentro del colegio a través de proyectos pastorales, como misiones, jornadas de reflexión y actividades solidarias. Está conformado por estudiantes de II a IV medio.

Estos cargos de responsabilidad serán seleccionados por la comunidad de pastoral del colegio.

- **Otras instancias de representación:**

- **Formación ciudadana:** participación en actividades que fomentan el compromiso social y cívico, como debates, foros y proyectos comunitarios.
- **Delegaciones académicas y deportivas:** representación del colegio en olimpiadas, concursos académicos y encuentros intercolegiales que buscan destacar la excelencia y el talento de nuestros alumnos.
- **Otros:** representación en actividades artísticas, culturales o de liderazgo que permitan a los alumnos fortalecer sus habilidades y proyectar los valores del colegio en contextos externos.

- **De la coordinación entre estamentos.**

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través del Comité de Sana Convivencia Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Cualquier modalidad de participación implica ejercer derechos y cumplir obligaciones.

La coordinación de las instancias de participación está a cargo de la Rectoría del Colegio.

Esta coordinación vela para que cada una de ellas funcione dentro de su campo de competencia específico, y que todas se orienten a colaborar y a facilitar la prestación del servicio educativo, acorde a nuestro PEI.

## Regulación de educación parvularia

Las singularidades del nivel de educación parvularia y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas del nivel parvulario, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Colegio.

De esta forma el presente título pretende:

- Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los estudiantes de educación parvularia, promoviendo los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales propuestos para el ciclo, de manera sistemática y oportuna.
- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.
- Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen faltas a la seguridad y a la buena convivencia.
- Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del Colegio de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente a accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Incorporar medidas que permitan prevenir cualquier tipo de vulneración o negligencia a los estudiantes de educación parvularia.
- Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del Colegio, en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.
- Establecer medidas formativas de apoyo psicosocial y pedagógico, que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los estudiantes del nivel de educación parvularia.
- El presente título considera las características de los estudiantes de educación parvularia, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel, y se reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.



El presente capítulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la Educación Parvularia. Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

### Definiciones base en EPA.

#### **Buena convivencia.**

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas.

#### **Buen trato.**

Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

#### **Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel.**

Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

## **Principios que rigen el nivel de educación parvularia.**

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- **Principio de Equidad de Género**, todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

- **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

## Derechos y deberes de la comunidad educativa.<sup>48</sup>

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 párvulos 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.

Si bien este apartado se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Interno del establecimiento, es preciso complementarlo con lo siguiente:

### a) Derechos de los párvulos.

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.

<sup>48</sup> Circular 860 Supereduc punto VI, número 1.

- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Establecimiento Educacional, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos. A solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como estudiantes regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el Estudiante los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al Estudiante lo amerite.
- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Establecimiento Educacional..

#### **b) Deberes de los párvulos.**

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas.
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- No agredir físicamente a sus pares u otros miembros de la comunidad escolar.
- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Establecimiento Educacional.

## Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.<sup>49</sup>

### Aspectos formales de funcionamiento del colegio.<sup>50</sup>

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tramos curriculares que imparte el establecimiento en el nivel parvulario. | Nivel de transición 3 a 4 años de edad.<br>Primer nivel de transición de 4 a 5 años de edad.<br>Segundo nivel de transición de 5 a 6 años de edad.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Horario de funcionamiento del nivel de parvularia.                         | El ciclo de educación parvularia abre sus puertas desde las 07:30 hrs. y las cierra a las 15:30 Horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Régimen de la jornada escolar del establecimiento.                         | Jornada de la mañana: <i>Play Group</i> .<br>Lunes a viernes desde las 07:30 hrs. a 13:00 hrs.<br>Jornada de la mañana: Pre Kinder y Kinder.<br>Lunes a viernes desde las 07:30 hrs. a 15:15 hrs.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Cambio de actividades regulares.                                           | Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.<br>Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.                                                  |
| Cambio de jornada.                                                         | El cambio de jornada se efectúa, cuando a nivel institucional existen celebraciones las cuales involucran a toda la comunidad educativa tales como: Día del alumno, Aniversario del establecimiento, Fiestas Patrias; entre otras que se informarán de manera oportuna a los padres y/o apoderados.                                                                                                                                           |
| Suspensión de clases.                                                      | Se produce cuando el Establecimiento Educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región. |

<sup>49</sup> Circular 860 Supereduc punto VI, número 2.

<sup>50</sup> Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letras a) y b).

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Recepción y entrega de estudiantes.</b></p> | <p>El período de ingreso de los alumnos al establecimiento comienza a las 07:30 hrs.</p> <p>A medida que los alumnos ingresan se dirigen a sus respectivas salas donde los recibe la Asistente del nivel de cada nivel educativo.</p> <p>El período de recepción finaliza 5 minutos después del comienzo de cada jornada.</p> <p>La entrega de los alumnos se realiza 5 minutos antes de lo establecido según horario por parte de la educadora de párvulos a cargo de cada nivel.</p> <p>La entrega de los párvulos se realiza sólo a la persona debidamente autorizada y este debe estar registrado en la ficha del alumno.</p> <p>Entre los datos proporcionados por el apoderado en relación a personas autorizadas para el retiro del alumno debe ser: el nombre de la persona, rut, parentesco y número de celular; a su vez en la ficha de personas autorizadas se debe explicitar si están autorizados para retiro del alumno ambos padres independientes que el alumno viva con ellos. En caso que ninguna de las personas autorizadas pueda ir a buscar al alumno al término de jornada, el apoderado previa comunicación escrita al correo electrónico de la educadora o a la coordinadora del nivel puede solicitar la entrega a un externo indicando nombre, rut y parentesco con el niño.</p> <p>Para los casos descritos se corrobora con el alumno que conozca o no a la persona que lo retira en caso de no ser el padre o madre.</p> <p>El período de entrega finaliza 20 minutos después del horario de entrega.</p> |
| <p><b>Retiro de estudiantes.</b></p>              | <p>El Estudiante debe ser retirado al término de la jornada escolar o actividad extracurricular; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al Estudiante, se programará una visita domiciliar de urgencia en conjunto con la trabajadora social para notificar a la familia sobre la situación; en caso de no encontrar a nadie y pasada las dos horas de retraso se procederá a dar aviso a carabineros para que efectúe el procedimiento de rigor; ya que los atrasos se deben a la conducta del apoderado dada la edad del Estudiante, las medidas no pueden aplicarse al Estudiante, y en este caso, se aplica las medidas establecidas en el capítulo del apoderado y si procede y es reiterativo eventual denuncia a los tribunales de familia o la OPD u Oficina de la infancia y de la adolescencia u otro organismo pertinente, por posible vulneración de derechos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Retiro de estudiantes.

### Retiro anticipado dentro de la jornada escolar:

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al Estudiante dentro de la jornada escolar. El retiro se debe solicitar personalmente en el Establecimiento Educacional firmando el libro de retiro que es administrado por la recepcionista y explicando las razones por el cual requiere retirar al niño anticipadamente de la jornada escolar. Además se le debe enviar un correo con anticipación a la Educadora del nivel para que el estudiante esté con sus cosas listas en el momento del retiro.

El retiro de los Estudiantes durante la jornada escolar sólo se autorizará por el Establecimiento Educacional en las siguientes situaciones:

- 1) Los Estudiantes sólo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados.
- 2) Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad.
- 3) En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía comunicación escrita por correo electrónico indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cédula de identidad de la persona que retira. La persona autorizada debe ser mayor de edad y presentar cédula de identidad. Si llega un tercero a retirar, y previamente el apoderado no dio aviso, se llamará inmediatamente a la madre, padre o apoderado para consultar si autoriza el retiro. La tercera persona, debe exhibir su cédula de identidad, si no la trae, no se entrega al estudiante.

Cuando se produce el retiro anticipado es deber de la asistente del nivel o encargada de convivencia escolar, dejar la constancia en el libro de retiro (que se encuentra dispuesto en la oficina de recepción del Establecimiento Educacional) dejar la constancia del retiro completando: nombre completo del estudiante, fecha y horario del retiro, nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira.

En caso, que el alumno sea retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar los datos del transportista y del transporte a la educadora, datos que serán revisados con los antecedentes que solicitados por el colegio para el retiro de estudiantes.

### Retiro de alumnos por un adulto en estado de intemperancia o situación análoga.

No se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamará a carabineros.

### Casos:

- 1) Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico,
- 2) La persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (estados de exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).

**Medidas cautelares decretadas por Tribunal de Familia y otras situaciones.**

Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restrinja el ejercicio de los derechos como padre o madre sobre el estudiante y esta fue notificada al Establecimiento Educacional por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección y convivencia escolar del ciclo de dicha resolución, el Establecimiento Educacional está obligado a cumplirla, dando curso a lo dictaminado por el tribunal, ya sea en la entrega de estudiante, el contacto o difusión de la información.

El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quién se requiera, para que le informe.

No se entregan copias de las entrevistas del otro padre o madre, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del alumno (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), deberá requerir a través de tribunales.

El Establecimiento Educacional no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizará encuentros familiares al interior del Establecimiento Educacional (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

## Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.<sup>51</sup>

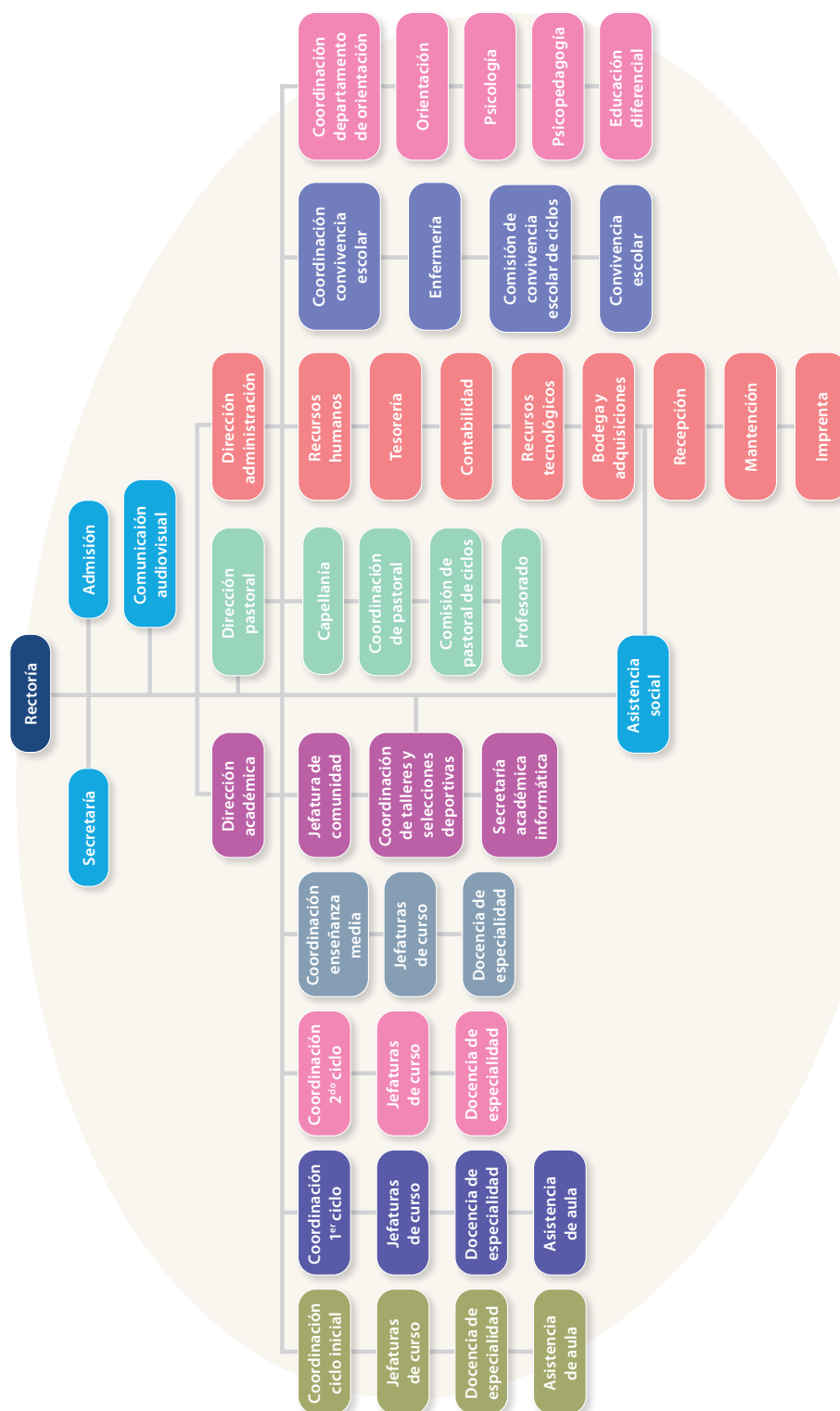
| Gestión                                                                                                                                | Plazo                                                                                         | Consideraciones                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.                       | 10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada. | El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.                                                                                                                   | <b><u>Coordinadora de Convivencia Escolar:</u></b><br>Envía correo electrónico.<br><b><u>Dirección:</u></b><br>Se envía carta certificada. |
| Realizar visita domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables. | 10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.                      | El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación que viven como familia, articular apoyos de ser necesario y notificar de medidas a tomar por la situación observada.                                                                                                          | Concurre la Trabajadora Social con Coordinadora de Convivencia Escolar, Psicóloga y/u Orientadora.                                         |
| Levantamiento de informe.                                                                                                              | Dentro de los 3 días hábiles siguientes de realizada la visita.                               | En el evento que el estudiante y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia y registrar en el libro de novedades de Convivencia escolar y libro digital o plataforma.                                                                   | Psicóloga y/o Trabajadora Social.                                                                                                          |
| Declaración jurada.                                                                                                                    | Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.                                | En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueran habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.                                                                                   | Coordinadora de ciclo y Directora Académica.                                                                                               |
| Dar de baja al párvulo.                                                                                                                | Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.                   | A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción. | Secretaría académica entrega documentación, administración de registro matrícula en libro digital o plataforma y SIGE.                     |
| <b>El procedimiento antes descrito, no descarta que el establecimiento active su protocolo de vulneración de derechos.</b>             |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                            |

<sup>51</sup> El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2003, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.



## Organigrama del establecimiento y roles de los colaboradores.<sup>52</sup>

### a. Organigrama del establecimiento.



<sup>52</sup> Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra d).

## **b. Roles colaboradores.**

Los roles del director de ciclo, Encargado/a de Convivencia e Inspector General; se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Título III.

## **Rol de los funcionarios que prestan servicios específicamente en este nivel.**

### **b.1) Rol de las educadoras de párvulos:**

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informada de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos.

A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Establecimiento Educacional en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

### **b.2) Rol de profesores de asignatura de párvulos:**

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el RIE y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Establecimiento Educacional en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

### **b.3) Rol de las asistentes de párvulos:**

Son las colaboradoras encargadas de asistir y apoyar a los Estudiantes de *Play Group*, Pre Kinder y Kinder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos del Profesor Jefe y de asignaturas.

## De los mecanismos de comunicación con padres y apoderados.<sup>53</sup>

Estos se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Título III (RIE).

Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directo entre la educadora y el padre, madre y/o apoderado. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Coordinación de Educación Parvularia, Educadoras o por los padres, madres y/o apoderados. El horario es coordinado según disponibilidad de cada educadora o profesional que corresponda.

Los conductos regulares de comunicación en relación a asuntos pedagógicos y/o formativos son:

- 1° Educadora de párvulos,
- 2° Coordinación de ciclo y/o equipo de gestión del ciclo
- 3° Coordinación General Convivencia Escolar, Coordinación de Orientación, Directora Académica, Director de Pastoral.
- 4° Rectoría.

## Asistencia y puntualidad.

La asistencia a clases regulares proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los estudiantes.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Establecimiento Educacional, a través de las reuniones de apoderados, correo electrónico, página web o de manera impresa a cada uno de los Estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

La asistencia será tomada diariamente por la Educadora de Párvulos de cada curso, durante el primer módulo de clases, todo estudiante que ingrese posterior a este módulo se le consignará el atraso en su hoja de estudiante, situación que será supervisada por la encargada de convivencia escolar del nivel correspondiente.

**Puntualidad en la entrada.** Entendiendo a los niños como sujetos de derecho es que todos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales debe participar. Las inasistencias prolongadas deben ser avisadas y justificadas.

En casos de atrasos reiterados, se tomará contacto con los apoderados y se evaluará su situación particular, no descartando derivaciones externas a instituciones que resguarden los derechos de la infancia.

## De los útiles escolares.

Con relación a los útiles escolares los párvulos:

- Los párvulos deben asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, para lo cual, los apoderados deberán adoptar las medidas necesarias, y en caso de presentar alguna dificultad deberán informar de ello a la Educadora de Párvulos en forma personal o a través del correo electrónico.
- Los útiles deberán venir debidamente marcados con el nombre, apellido y curso al que pertenece el párvulo.
- La educadora y asistente de párvulos velarán por el uso adecuado de los materiales por parte de los párvulos, fomentando buen uso, cuidado y la debida aplicación de los mismos en las diferentes actividades pedagógicas.

<sup>53</sup> Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra e).

### Mecanismo para solicitar materiales.

El Establecimiento Educacional solicita una vez al año un listado de útiles escolares, que varían según el nivel educativo. Se entregará al inicio del año escolar, en una actividad adaptativa para los estudiantes más pequeños de nuestro establecimiento, ocasión en la cual los niños establecen el primer contacto con el equipo de aula y a su vez entregan los materiales solicitados. Se harán entrega al docente dentro de las dos semanas del inicio de clases (en casos justificados se dará mayor plazo) La lista no contempla marcas específicas, ni locales comerciales sugeridos.

Los materiales, que se requieran para actividades especiales (ejemplo: 21 mayo, fiestas patrias y otras similares), se enviará un correo electrónico oportunamente.

### Mecanismo para devolución de materiales.

En el caso de retiro del estudiante, antes del término del año escolar, al momento de informar el retiro, debe coordinarse la devolución de los materiales que el párvulo no ha ocupado a la fecha.

## Porte de elementos no solicitados por educadoras.

Establecimiento Educacional NO se hace responsable si el Estudiante porta alguno de los elementos que se detallan a continuación, ya que no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales. Estos elementos son:

- Celulares, juegos, accesorios de juegos, dinero, juguetes, peluches, muñecas, cartas, juegos electrónicos, entre otros.
- Elemento cortopunzante (tijeras u otros) que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

## Del uniforme escolar.

El ciclo de educación Parvularia cuenta con el uniforme descrito en Título VI (RIE) de este Reglamento.

Los buzos institucionales pueden adquirirse en distintas tiendas de confección de ropa escolar de la comuna.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

- La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL PÁRVULO (A)**. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.

- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial (buzo institucional).
- Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al Establecimiento Educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.
- Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, (Subsecretaría de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).

## Vigilancia y protección escolar.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Establecimiento Educacional respecto del Estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Establecimiento Educacional.

Las normas relativas a la vigilancia y protección escolar se encuentran reguladas en el Capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

## Regulaciones referidas a los procesos de admisión.<sup>54</sup>

### Del proceso de admisión.

Las postulaciones están abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio San Agustín.

Nuestro Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respeta los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso se apeg a las condiciones de los procesos de admisión, especificados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio, mediante un documento que regula el proceso de Admisión, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.<sup>55</sup>

De esta forma, al momento de la convocatoria, el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Criterios generales de admisión;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas y experiencias en aula a las que serán sometidos los postulantes;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- Proyecto educativo del establecimiento.

<sup>54</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 3.

<sup>55</sup> Dictamen N° 64, de 24 de noviembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, cumple íntegramente con lo aplicable a un establecimiento particular pagado.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo de la institución

*[admission@colegiosanagustin.cl](mailto:admission@colegiosanagustin.cl)*

Se debe tener presente, que si existen más postulantes que vacantes ofrecidas por curso, se utilizarán los siguientes criterios de prioridad:

- **Hermanos:** Tendrán prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- **Retiro y retorno de estudiantes:** Tendrán segunda prioridad aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres u otro motivo atendible, donde han debido dejar el colegio y que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- **Hijos de colaboradores:** Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- **Hijos de Ex alumnos:** Tendrán cuarta prioridad los hijos de ex alumnos egresados del colegio.
- Por último, todos los demás postulantes según el calendario de admisión.

Se hace presente que, la convocatoria para los estudiantes nuevos se realiza normalmente durante el mes de abril del año anterior. Dependerá de los cupos disponibles.

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico o página web y quedará publicado en el hall de entrada.

### Admisión 2º llamado.

Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión y **solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles**, se realizará un 2º proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes. Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico o página web y quedará publicada en el hall de entrada.

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar conforme con la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado.

### **Del proceso de matrícula.**

Una vez conocidos los resultados del proceso de admisión, los apoderados de los postulantes admitidos en el colegio San Agustín, deberán oficializar la matrícula de los alumnos, dentro de los plazos establecidos por el colegio.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, quedando afectos desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La omisión o adulteración de información relevante para el desarrollo y aprendizaje del postulante durante el proceso de admisión anulará el proceso de matrícula.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio.

Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional.

### **Del proceso de matrícula de los estudiantes antiguos.**

En el mes de noviembre de cada año, el colegio dará a conocer a los padres y apoderados el procedimiento detallado y las fechas correspondientes al proceso de matrícula para los alumnos antiguos que continúan en el colegio para el año escolar siguiente.

Se hace presente que, para poder realizar el proceso de matrícula, es necesario que:

- Los padres y apoderados estén al día con el pago de las mensualidades.
- Los alumnos a matricular no hayan sido objeto de una medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

En el caso de los alumnos que, al momento de iniciar el procedimiento de matrícula o durante este, se encuentren sujetos a la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, el proceso de matrícula se suspenderá hasta que se haya resuelto su situación disciplinaria.

En este contexto, la matrícula solo podrá ser efectuada una vez que se haya definido su permanencia en el colegio, conforme al debido proceso establecido en el presente reglamento.

Se hace presente que, durante este periodo de revisión, el alumno conservará la vacante asignada, pero su matrícula no será confirmada hasta que se resuelva su situación.

Es importante destacar que, si se llegara a una decisión favorable, el alumno podrá formalizar su matrícula de manera regular; de lo contrario, se procederá conforme a lo estipulado en el reglamento interno del colegio. En el caso de los alumnos que, habiendo sido matriculados durante el período regular de matrículas para el año escolar siguiente, se les aplique posteriormente la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a lo establecido en el presente reglamento, dicha matrícula será anulada. En consecuencia, se procederá al reembolso de los pagos efectuados por concepto de matrícula.

Las regulaciones relativas al Proceso de Admisión y de Matrícula se encuentran contenidas en el título V del Reglamento Interno Escolar.

## **Regulaciones sobre uso de ropa de cambio y pañales.**

### **I. Ropa de cambio y uso de pañales.**

**a) En relación con el envío de ropa de cambio, el Establecimiento Educacional podrá solicitar una muda completa al alumno que no controla o presenta dificultades en el control del esfínter que consta de:**

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.
- Zapatillas.

El apoderado es el obligado a mandar la ropa de cambio y mandar una muda nueva cuando ha sido usada.

**b) En relación a la ropa de cambio para alumnos que no controlan esfínter, se debe tener presente lo siguiente:**

- Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del Estudiante, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe traerla de manera diaria el alumno en su mochila, y en las ocasiones en que se utilice, la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Establecimiento Educacional, será informado vía llamada telefónica y/o correo electrónico.
- Si el Estudiante se necesitara cambiar y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Establecimiento Educacional tuviese a disposición en el ropero escolar alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al Estudiante lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.

**Se deja claramente establecido que, en ningún caso, se utilizara la muda de otro alumno que no sea el afectado.**

- Si el Estudiante por motivo de alguna necesidad educativa especial no pudiese realizar el proceso de control de esfínter se solicitará el envío de pañales extras (3 mínimo) todos los días junto a la muda de ropa.

**c) De la autorización para realizar muda y/o cambio de ropa a los niños:**

Al momento de realizarse la matrícula del párvulo o bien, al inicio del año escolar, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados la autorización necesaria para realizar la muda y/o cambio de ropa de aquellos niños/as que durante la jornada de clase lo requieran.

En el caso, de aquellos alumnos que pese a estar la autorización del apoderado, se resisten al cambio o aseo, se llamará al apoderado para que concurra inmediatamente al establecimiento o envíe a un tercero que pueda ayudar con la situación.

**No es obligatorio dar esta autorización** por parte del apoderado, quien puede señalar que no autoriza, o que solo autoriza el cambio de ropa, y no así, la muda de los pañales o el aseo genital del Estudiante en caso de que se defeque u orine.

En el caso de las familias que no autorice, debe asistir el apoderado en un tiempo no mayor a 30 minutos desde que se le contacta a realizar cualquier cambio que requiera el Estudiante en la jornada de clases, siendo informado de ello vía telefónica a los números que señale el apoderado (apoderado titular y un apoderado suplente que designe el apoderado) al momento de la matrícula, si no es posible contactarse dentro de 30 minutos con el apoderado y/o no llegara dentro 20 minutos, igualmente se realizará el cambio de ropa por la educadora y/o asistentes de párvulos, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiendo en el baño y/o cambiándole su vestimenta.

Posterior a ello la educadora deberá dejar consignado en libro digital o plataforma en observaciones el cambio realizado y se deberá informar vía correo electrónico, al apoderado del o la menor y/o deberá informar cuando venga a retirar al párvulo quedando registrado en la bitácora de párvulos.



Finalmente, si el apoderado incumple en el envío de ropa de muda, o en el caso de los apoderados que no autoricen el cambio de muda por el personal del establecimiento y no asistan a cambiar dentro del plazo indicado (20 minutos) en reiteradas situaciones, el director y/o encargado de convivencia evaluará esta situación como vulneración de derechos por parte del apoderado y tomar las medidas pertinentes.

### Del cambio del calzón-pañales.

En este nivel los pañales que se usan son tipo ropa interior desechable.

El Establecimiento Educacional no restringe el ingreso o matrícula de los párvulos que aún no controlan esfínter, sin embargo, se solicita al apoderado en el momento de la matrícula que al dar inicio del año y de ser posible envíe sin pañal al párvulo, ya que debe haber dado inicio al proceso de control de esfínter desde el hogar.

Las asistentes de la educación, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiendo en el baño y/o cambiándole su calzón-pañal cuando sea requerido, para aquellos alumnos que son enviados con pañales.

### Del procedimiento de cambio del calzón-pañal (muda).

Como ya se indicó, ningún colaborador del Establecimiento Educacional tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado por escrito que estará archivada en la oficina de convivencia escolar para el evento que el apoderado no llegue en la jornada de tiempo indicada, toda vez, que él no asear al menor, constituye en sí, una vulneración de derechos, por lo que el Establecimiento Educacional debe actuar.

Dado que los niños de educación parvulario por lo regular controlan esfínter y salvo casos excepcionales (niños con NNE, niños con retraso en la madurez fisiológica, niños que presenten una situación médica o psicológica, entre otros), tienden avisar de sus necesidades, en este caso, se ocupará el siguiente procedimiento:

## II. Aseo con ayuda.

- **Paso 1:** El párvulo da aviso que requiere aseo o se detecta la situación por la educadora o la asistente.
- **Paso 2:** Es conducido al baño de muda, para poder apoyarlo en su aseo personal.
- **Paso 3:** Si el párvulo tiene autonomía, se le solicita que se baje su ropa interior y esta será guardada en una bolsa.
- **Paso 4:** Se pregunta al párvulo, si se puede limpiar, luego se entrega una toallita húmeda para que se limpie, hasta que las toallitas salgan limpias.
- **Paso 5:** Se solicita, que se coloque la ropa de cambio, para volver a su rutina escolar.
- **Paso 6:** Si el párvulo requiere de un aseo más profundo, se informa a la familia para entregar la atención correspondiente al párvulo. Queda a decisión de la familia si realiza el aseo en el colegio o en casa.

**NOTA:** Solo para el evento que el niño no pueda limpiarse por sí solo, la educadora o asistente, le solicita que se siente en el baño, que se inclina un poquito, primero limpia con papel higiénico, luego con toallita húmeda, luego lo ayuda a vestir.

## De las regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

La seguridad es un elemento esencial para la comunidad educativa, de manera que el establecimiento, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, adoptará todas aquellas medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.

En este sentido es preciso señalar que el establecimiento velará por la mantención del adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo el de los Estudiantes menores, quienes, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Asimismo, realiza de manera periódica la mantención de todos aquellos elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc., y también ejecuta aquellas medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la seguridad e higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, quien debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento. A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los Estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

### Del plan integral de seguridad escolar.<sup>56</sup>

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Establecimiento Educacional, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de los anexos del Reglamento interno.

<sup>56</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.1.

## Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.<sup>57</sup>

El Establecimiento Educacional, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

### a) Medidas de higiene del personal que atiende los párvulos, con énfasis en el lavado de manos.<sup>58</sup>

Las trabajadoras, con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, **deben lavar sus manos en el lavamanos o bien usar alcohol gel con la siguiente frecuencia:**

- Después de llegar al Establecimiento Educacional y ponerse delantal.
- Después de ir o apoyar a los niños/as en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, después de limpiar la nariz, entre otros).

Para llevar a cabo el lavado de manos, los baños del establecimiento contarán con jabón líquido y toalla desechable.

### b) Consideraciones respecto del uso de los baños.<sup>59</sup>

#### b.1 Del uso de los baños por parte de los párvulos.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as. Los niños como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados con una asistente o educadora.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de papel higiénico y técnicas para toser y evitar contagios.

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los Estudiantes realizarán el proceso **en forma independiente**, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente.
- Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.

<sup>57</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1.

<sup>58</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra a).

<sup>59</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra b).

- Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

#### **b.2 Cuando el niño va al baño a defecar.**

Los alumnos concurren solos al baño, y, por tanto, ellos deben realizar el aseo de sus partes íntimas. La educadora o asistente, en el caso que detecte que el alumno está defecando, le entregará su papel higiénico y toallitas húmedas, y se le consultará si ésta sale limpia, no entrar a verificar, solo debe consultar; salvo que el alumno le solicite ayuda, en este caso, la asistente o educadora, entra al cubículo y supervisa o ayudará en el aseo genital.

#### **c) Consideraciones al momento de la alimentación.<sup>60</sup>**

El proceso de alimentación, a través de la colación, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

En mérito de lo anterior, es preciso tener presente lo siguiente:

- Los padres y apoderados deben dar a conocer a través de certificado médico, todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, la que quedará registrada en la ficha del estudiante.
- La colación es enviada por el apoderado, de acuerdo a minuta saludable sugerida por la educadora y/o nutricionista. Se debe evitar enviar alimentos altos azúcares o carbohidratos.
- La Dirección del Establecimiento Educacional, las Educadoras y Asistentes de Aula, deberán estar en conocimiento de todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos.
- Antes de iniciar la alimentación de los párvulos, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los menores y espacios de circulación entre mesas.
- En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnicos responsable, debe invitar a los niños a lavarse la cara, manos, y secarse con toalla de papel.
- Durante la colación tanto la educadora como la asistente de párvulo, debe observar que los niños mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan las medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta).
- No se debe apurar a los niños en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean.
- Conductas de rechazo, o vómitos, se debe conversar con la familia, si las situaciones se dan de manera frecuente.
- Al término de esta actividad se debe organizar la ida de los niños al servicio higiénico.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, se ventila y ordena para la actividad siguiente.

<sup>60</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra c).

**d) Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y sus elementos.<sup>61</sup>**

Las disposiciones relativas a esta materia se encuentran contenidas en el título VII.

## **Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.**

**a) Acciones preventivas.<sup>62</sup>**

**a.1) Adhesión a campañas de vacunación.**

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promueve acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro de salud Familiar (CESFAM) las dependencias del Establecimiento Educacional y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del Establecimiento Educacional, para que se lleve a cabo la vacunación.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los Estudiantes serán acompañados por sus educadoras o personal idóneo del Establecimiento Educacional.

**Las campañas de vacunación ministeriales son de carácter obligatorio, por lo cual todo estudiante debe vacunarse, salvo que el padre y/o apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario. Si no contamos con el rechazo por escrito ya sea en el colegio como en el consultorio, se procederá con la vacunación del estudiante.**

**a.2) Prevención de enfermedades de alto contagio.<sup>63</sup>**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Establecimiento Educacional implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los Estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

<sup>61</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra d).

<sup>62</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra a).

<sup>63</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra b).

### a.3) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.

En caso de enfermedad de un menor, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Establecimiento Educacional pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El Establecimiento Educacional no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de salud.
- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.
- En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
- Apoyar al Estudiante y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

### b) Procedimiento para el suministro de medicamentos.<sup>64</sup>

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento Educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento Educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El Estudiante NO será medicado por ningún colaborador aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, ibuprofeno, salbutamol, etc.).

<sup>64</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra c).

- Para los Estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo con la indicación correspondiente y firmar una autorización indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.
- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

**c) Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario.<sup>65</sup>**

Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el presente reglamento.

## Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico – pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros estudiantes. Realizando un ordenamiento desde la planificación a los instrumentos evaluativos, considerando además el quehacer pedagógico efectivo en aula de los docentes.

Para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Para los efectos de estas regulaciones pedagógicas, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

### a. Regulaciones técnico-pedagógicas.

La organización curricular se sustenta de las Bases curriculares vigentes para Educación Parvularia. Las educadoras basarán la planificación de los aprendizajes en las BCEP o Programas de aprendizaje vigentes para el nivel.

Considerando el instrumento curricular vigente cada equipo pedagógico al inicio del año escolar realizará un plan anual considerando los objetivos de aprendizajes en una matriz curricular contemplando cada temática que se abordará semana a semana; a su vez cada equipo de educadoras de párvulos realiza una planificación diaria considerando la temática considerada en el plan anual.

La evaluación de los aprendizajes se realizará tres veces al año siendo estos:

- Marzo y abril Evaluación Diagnóstica.
- Junio Evaluación de proceso.
- Noviembre Evaluación final.

<sup>65</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7.

Posterior a la aplicación del instrumento de evaluación de junio y noviembre, se entregará a los padres, madres y/o apoderado la información de los resultados generales del curso en reunión de apoderados y en atención de apoderados si se requiere en forma individual.

Al inicio del año escolar los párvulos tendrán como periodo de adaptación de 4 semanas para ambos niveles educativos transición 1 y 2.

Durante el periodo de adaptación se realizarán experiencias exploratorias que permitirá recoger información, a modo de diagnóstico, de los aprendizajes que trae cada niño/niña.

Los tiempos destinados a experiencias de aprendizaje en aula será de 45 minutos, favoreciendo y respetando los periodos de atención de los párvulos.

Los niveles de transición 1- A y B contemplan 1 vez a la semana taller de inglés sesión de 30 minutos, taller de música y psicomotricidad con sesiones de 45 minutos.

A su vez, los niveles transición 2- A y B contemplan talleres de inglés, música y psicomotricidad 1 vez a la semana con sesiones de 45 minutos.

Los estudiantes tendrán 25 minutos para compartir con sus compañeros de forma dirigida (colación en la sala de clases) y otros 25 minutos de recreación libre. (período de patio). En las horas de patio serán acompañados por su asistente técnico de párvulo o educadora, un inspector o persona designada para apoyar el nivel.

## **b. Confección planificaciones.**

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes aprendan. La planificación diaria o a base de proyecto de aprendizajes se inicia en un determinado momento y culmina con un informe semestral formativo.

La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una triple funcionalidad:

- Favorecer un proceso de reflexión pedagógica respecto de los aciertos y mejoras a realizar en cuanto a la docencia.
- Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.

La Planificación es un instrumento que se diseña por nivel, se adapta y se entrega por curso.

La Educadora es responsable de la confección y entrega de las planificaciones de los cursos en que realiza clases de acuerdo al formato que determine en el cual se integrarán los elementos contenidos en los programas Curriculares para Educación Parvularia.

La planificación en las diferentes modalidades curriculares constituye, en términos generales, una anticipación de las principales acciones educativas que se van a realizar, a través de una toma de decisiones que explicita los énfasis que se pretenden.

De acuerdo a lo señalado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia “la planificación del trabajo con niñas y niños implica la selección, jerarquización, ordenamiento en secuencia y gradualidad de los aprendizajes esperados, como así mismo, la definición y organización de los diferentes factores que intervienen: comunidad educativa, espacio, tiempo y los recursos de enseñanza a emplear. También, la planificación debe orientar los procesos evaluativos que se aplicarán”.



La planificación debe indicar la fecha propuesta para su ejecución, considerando el criterio de flexibilidad, que debe ser permanente y planificado, aplicándose según las circunstancias.

En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario n° 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

### c. Observación en aula.

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño.

Junto con lo anterior se establece lo siguiente:

- Los equipos pedagógicos serán acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por coordinadora ciclo educación parvularia, el jefe de UTP, orientador, por el director del Establecimiento o algún miembro del equipo directivo.
- Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación correspondiente a cada área de observación.
- La Pauta de Observación deberá contemplar la identificación del miembro del equipo de gestión (monitor) que observa, a la educadora de párvulo acompañado y/o supervisado, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.
- La retroalimentación de dicha observación se realizará en la hora de coordinación correspondiente siendo importante que esta se realice a más tardar dentro de 5 días hábiles luego de realizada.
- El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.
- La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en el cuaderno de entrevista del directivo que realizó el acompañamiento y/o supervisión.
- Tanto los acuerdos, como los aspectos sobre los que subsista controversia serán registrados en el cuaderno de entrevista y en la pauta de acompañamiento del docente directivo correspondiente.
- En el caso de las controversias, ambas partes, dejarán constancia de los fundamentos que la sustenten en el cuaderno de entrevista, del docente directivo que realizó el acompañamiento y/o acompañamiento
- Al término de la entrevista la Educadora de Párvulo, profesores de Educación Diferencial, profesores de asignatura firmará la pauta de observación realizada y el y el cuaderno de entrevista docente del directivo que realizó el acompañamiento. Si se negare a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

## d. Instrumentos de evaluación.

### 1. El sentido de la evaluación.

El sentido de evaluar y su finalidad guardan relación con la descripción, información, juicios y retroalimentación para la toma de decisiones operacionales referidas al qué y cómo mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Ello significa evaluar objetivos según estándares de calidad prefijados que debe alcanzar el estudiante.

La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la estudiante.

Son estos quienes deben descubrir y construir su aprendizaje, ayudado por el docente que cumple con las actividades y materiales propuestos-el rol de mediador entre el currículum y el/la estudiante.

La acción mediadora de la Educadora debe pretender como objetivo el desarrollo de habilidades y destrezas, de valores y actitudes en el/la estudiante, siendo el contenido un medio para el logro de los objetivos.

En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/ enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las estudiantes.

### 2. Evaluación.

Entendemos por evaluación un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes.

Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos. Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios.

La actividad escolar se desarrollará en dos semestres, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación (lo mismo en caso que haya modificaciones determinadas por el Mineduc).

En Educación Parvularia; la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.

- a) Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.
- b) El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.
- c) Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.

- d) La evaluación diagnóstica, también genera un informe a la casa que indique el nivel de desarrollo con que inicia el período cada niño/a, así como las sugerencias para apoyo de la familia. Cada informe debe contener un breve reporte sobre las características, fortalezas y aspectos a continuar reforzando.
- e) La evaluación en este nivel, se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y categorías: Las categorías de evaluación corresponden a:

D: Desarrollado / ED: En desarrollo / PD: Por desarrollar / NE: No evaluado

### **e) Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles. Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del Estudiante/a, al 31 de marzo del año lectivo.

Los cursos de pre kínder se distribuyen por edad cronológica. De la misma manera se forman los cursos de Kínder:

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo.

### **f) Procesos y tiempo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino.**

Para lograr un proceso de adaptación positivo, a comienzos de año se realiza un horario de clases en donde la jornada es reducida y se va alargando de forma progresiva hasta llegar al horario normal. En los casos que niños/as no logren la adaptación, se conversa con los apoderados/as y el horario se adapta para cada niño/a de acuerdo con las necesidades del o la estudiante hasta que logre la adaptación.

En cuanto al traspaso de educación Parvularia a básica la coordinación entre la educadora y profesora de primero básico consiste en entregar la mayor cantidad de información de los estudiantes a las nuevas profesoras, principalmente sobre sus características de personalidad, gustos, preferencia y formas de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño/a, aprovechando al máximo los tiempos.

Los procesos de adaptación y articulación se llevan a cabo por medio de diversas actividades durante el año.

### g) Promoción.

Los niños(as) que han cursado kínder, serán promovidos a primer año de enseñanza básica cumpliendo los objetivos esperados a las bases curriculares.

En caso de no lograrlos y luego de haber realizado diversas evaluaciones, haber observado la evolución durante el año, se conversará sobre la situación de aprendizaje con apoderado/a en donde se sugerirá que el niño/a vuelva a cursar kínder entregando todos los argumentos, tomando la decisión en conjunto.

Si el apoderado/a está de acuerdo con la decisión, se informará de esta situación a la UTP y dirección para completar documentación necesaria para llevar a cabo este proceso.

## Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas.<sup>66</sup>

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y que es parte integrante del presente reglamento.

## Protocolo salidas pedagógicas nivel de educación parvularia.<sup>67</sup>

### Definición.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

### De la planificación de las salidas pedagógicas.

Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

- Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

El establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo.

<sup>66</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7, punto 7.3.

<sup>67</sup> Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, [https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped\\_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y).

## Consideraciones previas a la salida pedagógica – medidas preventivas.<sup>68</sup>

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá -en la medida que es factible- adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

### 1. Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

### 2. Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

#### a) Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de animales.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

#### b) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:

- Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente *link*:

<http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>

- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

### 3. Consideraciones respecto de los padres y apoderados.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.<sup>69</sup>

<sup>68</sup> Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

<sup>69</sup> Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

- 07 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida:<sup>70</sup>
  - Individualización del Profesor encargado de la salida;
  - Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
  - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
  - Curso que realizará la salida pedagógica;
  - Día, horario de salida y llegada;
  - Lugar y ubicación;
  - 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 (si procede).
  - Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el Establecimiento Educativo y conocidas por los adultos a cargo.

#### **4. Consideraciones respecto del equipo pedagógico:**

- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo, un adulto por cada 5 niños.
- Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

### **Consideraciones respecto del día de la salida pedagógica.<sup>71</sup>**

#### **1. Consideraciones previas a la salida.**

El profesor encargado debe:

- Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
- Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.

<sup>70</sup> Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).

<sup>71</sup> Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

- Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del Establecimiento Educacional.
- Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

## 2. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

## 3. Consideraciones posteriores a la salida.<sup>72</sup>

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

**Importante:** El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

## Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del jardín, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo; este título se aplica íntegramente el Título décimo regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en, que es parte integrante del presente reglamento.

<sup>72</sup> Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.

## De la sana convivencia escolar y disciplina escolar.

El Establecimiento Educacional se encuentra comprometido con la educación integral de sus Estudiantes, la cual se debe desarrollar dentro de los marcos legales y de sana convivencia.

Para lograr estos objetivos, existen normas y reglamentos que nos regulan y que permiten la convivencia armónica y respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada Estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del Estudiante del Establecimiento Educacional.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da Lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, 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.<sup>73</sup>

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

### a. De las acciones positivas de los párvulos, que contribuyen a una buena convivencia escolar.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia conductas y actitudes de respeto con sus pares. - Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

<sup>73</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.5.



### b. Del refuerzo positivo y cumplimiento destacado.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los Estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- **FELICITACIONES.** Se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- **STICKERS.** Los Estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregará un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- **JUGUETE VIAJERO.** al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden.

### c. De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su Autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un Estudiante.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

### d. Medidas formativas y reparadoras.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

- **Diálogo personal pedagógico y correctivo.**
- **Diálogo grupal reflexivo.**
- **Derivación a convivencia escolar o algún miembro del equipo de gestión para contener y/o recapacitar sobre la conducta.**
- **Tiempo fuera en aula para contener y/o reflexionar sobre la conducta.**
- **Servicios comunitarios en el ámbito escolar.**

## e. Medidas psicosociales y pedagógicas.

### Medidas psicosociales.

- Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
- Entrevista con los padres del Estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del Estudiante.
- Solicitar a los padres del Estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familiar – Establecimiento Educacional - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnóstico que no está siendo tratado, el Establecimiento Educacional podrá derivar al Estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el Establecimiento Educacional de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del Estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- Los docentes y colaboradores vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante, serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del Estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual de Profesor jefe y Director, a fin de analizar los avances o retrocesos del Estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al Estudiante.
- Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área.

### Medidas pedagógicas.

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.

- Si el especialista que atiende al Estudiante sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el Establecimiento Educacional adecuará el horario en que el Estudiante permanezca en clases.
- Después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- Observación de las conductas del Estudiante en aula, por parte del director, jefe de UTP, o encargada de convivencia escolar.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada Estudiante.

#### f. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.<sup>74</sup>

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los Estudiantes será/n informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **Arbitraje pedagógico.** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor jefe, el Inspector General y/o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminó una resolución beneficiosa para los afectados.
2. **Conciliación.** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
3. **Mediación.** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental el Profesor o Inspector General.

Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo V del Reglamento Interno Escolar.

<sup>74</sup> Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.7.

## Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del Establecimiento Educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada y se implementarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

### 1) Faltas leves.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
2. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
3. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, *tablet*, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
4. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
5. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
6. No seguir las instrucciones de la educadora o asistente de párvulo o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones.
7. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
8. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
9. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
10. Zapatear en horas de clases.
11. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
12. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
13. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
14. Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o colaborador (lápiz, regla u otro similar).
15. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
16. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
17. Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.
18. Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
19. Cambiarse de puesto sin permiso.
20. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
21. Gritar.

### Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

| Contexto                                                        | Acciones y estrategias posibles implementar                                                                                                                                                                                                                       | Intervinientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sala de clases.<br>Patios.<br>Actividades escolares en general. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.</li> <li>Diálogo formativo.</li> <li>Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.</li> <li>Reparación.</li> <li>Orientación de la dupla psicosocial.</li> </ul> | <p>En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.</p> <p>Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.</p> |

### 2) Faltas graves.

Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

- Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
- Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
- Ser grosero.
- Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminatorio que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
- Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
- Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
- Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.
- Patear puertas, forzar ventanas.
- Salir de la sala dando portazo.
- Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
- Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
- Escondarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional para no entrar a clases.

13. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
14. Portar objetos capaces de producir daño físico.
15. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

**Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.**

| Contexto                                                        | Acciones y estrategias posibles de implementar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Intervinientes                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sala de clases.<br>Patios.<br>Actividades escolares en general. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño.</li> <li>• Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.</li> <li>• Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo.</li> <li>• Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso.</li> <li>• Reparación, seguimiento y acompañamiento.</li> <li>• Intervención grupal de ser necesario.</li> <li>• Registro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales de la educación.</li> <li>• Apoderados.</li> <li>• Encargado Convivencia.</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> </ul> |

**3) Faltas gravísimas.**

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

1. Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o colaborador (lápiz, regla u otro similar).
2. Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
3. Hacer zancadillas a otro compañero.
4. Agarrar del cuello a otro compañero.
5. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier colaborador.
6. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o colaboradores.

7. Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Establecimiento Educacional.
8. Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
9. Destruir mobiliario del Establecimiento Educacional o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

**Instancia de apoyo frente a conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.**

| Contexto                                                        | Acciones y estrategias posibles de implementar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Intervinientes                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sala de clases.<br>Patios.<br>Actividades escolares en general. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas.</li> <li>• Elaboración y/o revisión de plan de intervención.</li> <li>• Reunión de seguimiento equipo interno.</li> <li>• Intercambio de información con un especialista externo, si lo hay.</li> <li>• Entrevista al niño, apoderados, Profesor jefe, psicóloga y/o Inspector: Acuerdo compromiso.</li> <li>• Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OPD, Cefam u otro).</li> <li>• Intervención psicóloga.</li> <li>• Reparación, seguimiento y acompañamiento.</li> <li>• Intervención grupal de ser necesario.</li> <li>• Denuncia al Tribunal de Familia u organismo pertinente.</li> <li>• Registro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesoras</li> <li>• Apoderados</li> <li>• Psicóloga/ orientadora</li> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Coordinación de Ciclo.</li> <li>• Rectoría</li> </ul> |

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Establecimiento Educacional y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

En el caso que el Estudiante(a) este en tratamiento médico y su doctor recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar a fin de poder apoyar el tratamiento:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Establecimiento Educacional.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Establecimiento Educacional.

**Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar y sus procedimientos, relativas a los padres y apoderados, estas se encuentran debidamente reguladas en el capítulo Normas, faltas y procedimiento del Reglamento Interno Escolar.**



## CAPÍTULO 12

# Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento

## Revisión del reglamento.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por Rectoría liderada por la Coordinación de convivencia Escolar, convocando a los equipos de gestión de los ciclos.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento y miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

## Difusión.

### a. En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, éstas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE y publicada en sitio web institucional.

En la hora de orientación o asamblea de ciclo, los profesores jefes o Coordinadores, según corresponda, socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria para tal efecto, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes, encargados de Convivencia o Coordinadores.

También se darán a conocer los protocolos de actuación, tanto a colaboradores del establecimiento como a padres, madres y/o apoderados, a través de instancias presenciales, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.<sup>75</sup>

### b. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les informa que el presente documento y sus anexos, se encuentran disponibles en la página web del colegio.

<sup>75</sup> Numeral VII de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

### **Vigencia.**

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y página web de nuestro establecimiento Colegio San Agustín, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, sustituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

### **Anexo de protocolos del establecimiento educacional.**

Los Anexos de Protocolos, se encuentran a disposición en instrumento anexo del presente reglamento Interno, que se encuentran disponibles en página web del establecimiento.

---

# Protocolos de actuación

---

# PROTOCOLO 1

## Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos o estudiantes

### Artículo 1

#### Introducción.

La familia es la primera responsable de la protección del párvulo o estudiante ante situaciones de maltrato, abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección del párvulo o estudiante es una responsabilidad compartida. En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el Colegio San Agustín de Santiago para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivos de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando, padres, madres o cuidadores o los adultos trabajadores del colegio estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado del párvulo o estudiante, o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa; y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como OLN (Oficina Local de la Niñez), OPD, Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia, según el caso, al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Al hablar de vulneración de derechos del párvulo o estudiante, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan, perturben o amenacen cualquiera de los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Es una situación en la cual el párvulo o estudiante quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

### Artículo 2

#### Objetivos del Protocolo.

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un párvulo o estudiante, frente a una posible vulneración de derechos.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de posibles situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

### Artículo 3

#### Conceptos básicos sobre vulneración de derechos.

**Vulneración de Derechos:** todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como: desatención de las necesidades básicas como la alimentación o salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo, desatención de necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación por cualquier índole o característica, no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, entre otras.

**Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:** “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

**Maltrato Infantil:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, psicológica, sea en el grupo familiar o en el ambiente social, que se cometan en contra del párvulo o estudiantes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del estudiantes, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las distintas formas en que se le niega al párvulo o estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos; no enviarlo al colegio, etc); o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles de rechazo o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros); de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Psicológico, Negligencia, Abuso Sexual.

Por tanto, es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

**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. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

**Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación del párvulos y estudiantes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

**Prácticas inadecuadas:** “constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

## Artículo 4

### Expresiones e indicadores de sospecha de vulneración de derechos.

#### 1. Maltrato Físico.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo o estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

#### **Expresiones, a modo de ejemplo, de maltrato físico:**

- Empujar.
- Pellizcar.
- Rasguñar.
- Golpear con manos, pies y/o objetos.
- Morder.
- Quemar.
- Cortar.
- Amarrar.
- Zamarrear, tirar el pelo, orejas.
- Lanzar objetos al niño.
- Etc.

#### **Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:**

##### **Señales físicas en el cuerpo (enumeración a modo de ejemplo):**

- Hematomas, rasguños.
- Quemaduras, quebraduras.
- Cortes, cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

##### **Sin señal física (enumeración a modo de ejemplo):**

- Relatos de agresiones (efectuados hacia el párvulo o estudiante).
- Cambios bruscos de conducta.
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor en el cuerpo.

#### **Negligencia (enumeración a modo de ejemplo):**

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, no dan el cuidado y protección que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos.

**Expresiones de negligencia (enumeración a modo de ejemplo):**

- Diagnósticos médicos sin tratamientos establecidos por el tratante.
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Riesgos de salud mental detectados y no tratados.
- Escasa higiene y/o aseo personal reiteradas en el estudiante.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima, reiteradamente.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de párvulos o estudiante sano.
- Atrasos reiterados en el retiro de los estudiantes una vez concluida su jornada escolar o de actividades extraprogramáticas (a pesar de haber sostenido entrevistas previas y comunicaciones escritas al apoderado).
- Párvulos o estudiantes permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Párvulos o estudiantes circulan solo por la calle.
- Inasistencias reiteradas y/o prolongadas e injustificadas al colegio.

**Indicadores de sospecha de negligencia (enumeración a modo de ejemplo):**

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante o párvulos, del colegio o actividades extraprogramáticas que ofrece el colegio.
- Párvulo o estudiante ingresa al colegio y es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Párvulo o estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Párvulo o estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Párvulos o estudiantes, no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

**2. Maltrato Psicológico.**

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un párvulo o estudiantes a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos o estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

**Expresiones de Maltrato Psicológico (enumeración a modo de ejemplo):**

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Relación ambivalente/desapego. (*En el apego ambivalente el niño vive en constante inseguridad porque no sabe si la figura de apego va a cubrir sus necesidades o no. Se muestra inseguro, constantemente, temeroso*).

### **Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico (enumeración a modo de ejemplo):**

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al párvulo o estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Párvulo o estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se autodescalifica.
- Párvulo o estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

### **3. Párvulo o estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF).**

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el párvulo o estudiante está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

#### **Tipos de Violencia Intrafamiliar:**

- Violencia Física.
- Violencia Psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

#### **Indicadores de que el párvulo o estudiante pueda estar siendo testigo de violencia intrafamiliar:**

- Párvulo o estudiante da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Párvulo o estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado.
- Párvulo o estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Párvulo o estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

## **Artículo 5**

### **Ocasiones en las que debe usarse este protocolo.**

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como (ver las notas al pie para mayor claridad):<sup>1</sup>

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).



## Artículo 6

### Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con vulneración de derechos.<sup>2</sup>

| Etapa                                                                                                                 | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable                                  | Plazo                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos ocurridas al interior o fuera del Colegio. | Cualquier funcionario del colegio que observe señales en los párvulos o estudiantes y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Coordinación de Ciclo y/o Encargado de convivencia Escolar de Ciclo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Colaborador que detecte posible vulneración. | Tan pronto se tome conocimiento del hecho. |
|                                                                                                                       | Aquel colaborador que escuche el relato del párvulo o estudiante, deberá registrarlo por escrito, de forma inmediata, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al Coordinador de Ciclo y Encargado de Convivencia del Ciclo respectivo, a fin de que este último active el protocolo, adjuntando el registro escrito del relato. (No cambiar expresiones relatadas, ponerlas entre comillas, de forma textual).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |                                            |
|                                                                                                                       | <p>En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo escuchará en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el colaborador debe tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.</li> <li>• No poner en duda el relato.</li> <li>• Reafirmarle que no es culpable de la situación.</li> <li>• Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.</li> <li>• No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.</li> <li>• No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.</li> <li>• <b>Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.</b> Entregar la seguridad y contención necesarias, ya que es parte de las primeras medidas que toma quién escucha el relato.</li> <li>• Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.</li> <li>• No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al párvulo o estudiante 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.</li> <li>• Tener especial cuidado de no inducir el relato.</li> <li>• Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.</li> <li>• No intentar averiguar más que lo que el menor relata, a fin de no revictimizarlo.</li> </ul> <p>Como medida de resguardo, el Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha acción, informará de inmediato a los padres o apoderados del estudiante o párvulo, permitiendo que siempre éste se encuentre acompañado, si es necesario, por sus padres, <b>sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, principalmente a través de interrogatorios o indagaciones reiteradas o inoportunas que propicien la re-victimización.</b></p> |                                              |                                            |

<sup>1</sup> Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de **Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.**

Respecto de aquellas denuncias relativas a hechos de connotación o agresiones sexuales en las que se involucre a un funcionario, en alumno de educación parvularia o estudiantes de enseñanza básica o media, revisar protocolo de **Agresiones Sexuales y Hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

<sup>2</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Circular 482. SUPEREDUC.

| Etapa                                                                                                                                                                      | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable                              | Plazo                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activación del protocolo; medidas de apoyo; comunicación con los padres o apoderados; medidas de resguardo en caso de estar involucrado un funcionario del colegio.</b> | <p>El Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo activará el protocolo<sup>3</sup>, debiendo informar a los padres o apoderados y al Coordinador de Ciclo, del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor. Se informa al Rector del Establecimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> | <p>Dentro de las 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.</p> |
|                                                                                                                                                                            | <p><b>Acciones y medidas de resguardo a implementar de forma inmediata:</b><sup>4</sup></p> <p>Son las medidas de <b>aplicación inmediata (contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios si lo necesita, calmar y hacer sentir seguro)</b>. Estas acciones deben constar que se realizan.</p> <p><b>En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor.</b></p> <p>El Coordinador de Convivencia escolar o la persona que se designe, debe informar a la familia y coordinar el inmediato traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial para una revisión médica inmediata. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar en coordinación con la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios del Colegio.</p> <p>El Colegio adoptará medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoemocional, las que deben constar en el Plan de Apoyo Individual que elaborará el Orientador o a quién se le delegue esta acción. Serán implementadas por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo que contiene estas medidas:</p> <p><b>Medidas de resguardo y apoyo socioemocional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo y contención al menor.</li> <li>• Monitorear la participación y estado del estudiante en situaciones de aula y/o otras dependencias del establecimiento, en las diferentes asignaturas.</li> <li>• Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, ya sea por la psicóloga del ciclo, el profesor jefe u otra figura de apego.</li> <li>• Mantener resguardo y confidencialidad de la información entregada por el estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres apenas efectúe el relato de la psicóloga del colegio o profesor jefe. El Establecimiento no deberá volver a solicitar relato de la situación al estudiante, para evitar su revictimización.<sup>5</sup></li> <li>• Se efectuará derivación a las redes de apoyo externo, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros programas como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF), Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM), Programa de Familia de Acogida Simple (FAS), Residencia de Protección de Lactantes y Preescolares (RPL), entre otras.</li> <li>• Si el párvulo o estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información, con los Equipo de gestión de ciclo, acerca de posibles indicadores en los hermanos.</li> </ul> |                                          |                                                                             |

<sup>3</sup> (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>4</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>5</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. Circular 482. SUPEREDUC.

| Etapa                                                                                                                                                                      | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable | Plazo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| <b>Activación del protocolo; medidas de apoyo; comunicación con los padres o apoderados; medidas de resguardo en caso de estar involucrado un funcionario del colegio.</b> | <b>Medidas formativas y/o pedagógicas<sup>6</sup> que se podrán aplicar (alguna de ellas según sea el caso):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Profesor Jefe y/o Encargado de efectuar el Plan de trabajo para el estudiante, comunicarán a los profesores que trabajan con el estudiante de las medidas formativas y pedagógicas que se realizarán en favor del estudiante.</li> <li>• Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario.</li> <li>• Efectuar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de ser necesario.</li> <li>• Otorgar espacios distintos para rendir evaluación si es que se siente afectado o ansioso al momento de rendir una evaluación.</li> <li>• Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado.</li> <li>• Observación de Psicóloga del Ciclo en aula o recreo, la que emitirá Informe luego del periodo de observación, al equipo de gestión del ciclo.</li> <li>• Monitoreo quincenal o mensual, según se determine en el Plan de Apoyo Individual, para evaluar el avance, evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, conductas detectadas por la psicóloga en observación de aula, recopilará información de profesor jefe, profesores de asignatura, etc. y efectuar ajuste al Plan de Apoyo de ser necesario.</li> <li>• Efectuar Talleres de autocuidado o de desarrollo de habilidades sociales a un grupo de estudiantes, al curso o al nivel en el que el niño afectado sea parte.</li> <li>• Efectuar Talleres con los padres, para reforzar la parentalidad positiva, la nutrición, factores de riesgo, etc.</li> <li>• Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.</li> </ul> |             |       |
|                                                                                                                                                                            | <b>Comunicación con la familia y/o padre, madre o apoderado.<sup>7</sup></b> <p><b>a) De la Citación.</b><br/>                     El Encargado de Convivencia o a quién este delegue dicha acción, citará al apoderado a través de la agenda, correo electrónico o llamado telefónico, para informar de la situación detectada.<br/>                     Esta citación deberá realizarse dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.<br/>                     Si el apoderado no concurre a la citación, se informará al padre, madre o apoderado a través del correo electrónico registrado en el Colegio, del motivo de la citación que se le había hecho.</p> <p><b>b) De la entrevista, reuniones con los padres o apoderados.</b><br/>                     Se mantendrá comunicación con los padres o apoderados a través de entrevistas efectuadas a través de correo electrónico o llamados telefónicos. La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona que se designe para estos efectos.<br/>                     Tendrá por objeto informar de las actuaciones realizadas por el colegio, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir o a las que ha sido derivado el estudiante y se coordinará con ellos las acciones a seguir y el Plan de Apoyo Individual a implementar con el estudiante.<br/>                     Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del párvulo o estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento.<br/>                     Si el apoderado no se presenta a la o las entrevistas, se le informará a su correo electrónico.</p>                                                                                                                                 |             |       |

<sup>6</sup> (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos o estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>7</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular 482. SUPEREDUC.

| Etapa                                                                                                                                                                      | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable | Plazo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| <b>Activación del protocolo; medidas de apoyo; comunicación con los padres o apoderados; medidas de resguardo en caso de estar involucrado un funcionario del colegio.</b> | <p>Medidas de resguardo si existen adultos involucrados.<sup>8</sup></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el vulneración de derechos proviene de parte de <b>algún familiar o adulto</b> cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar o generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OLN) u otro organismo pertinente, si fuera necesario.</p> <p>En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara a un funcionario del Establecimiento, el Rector del colegio se coordinará con el área administrativa, para que esta ésta actúe aplicando los procedimientos del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad) y se activará el Protocolo de Maltrato incorporado en el anexo N° 6, teniendo en consideración tomar las medidas que impliquen el resguardo a la privacidad y su identidad, sin exponer al trabajador ante la comunidad educativa, hasta que la investigación efectuada por las autoridades competentes esté finalizada.</p> <p>El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor.<sup>9</sup></p> <p>Las medidas de resguardo hacia el estudiante podrán ser, según sea la situación, alguna de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separación del trabajador de su función directa con el estudiante afectado, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.</li> <li>• Acompañar al docente, durante la realización de su clase con el estudiante afectado, por psicólogo, otro docente o directivo.</li> <li>• Solicitar al funcionario que no tome contacto con el estudiante en ninguna instancia escolar o extraescolar.</li> <li>• Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio.</li> </ul> <p>Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.</p> |             |       |
| <b>Denuncia a las autoridades competentes.</b>                                                                                                                             | <p><b>Si el hecho detectado reviste carácter de delito.</b></p> <p>Si el hecho detectado reviste el carácter de delito, todo funcionario del colegio puede ejercer su derecho a denunciar el hecho.</p> <p>Para efectos de tener un canal único de información el colegio establece que el Rector o Coordinador de Convivencia o a quien uno de ellos designe, procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público u otro).</p> <p><b>Se deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes a las que se tomó conocimiento del hecho.<sup>10</sup></b></p> <p>La denuncia se hará por escrito a través de un oficio, declaración ante organismos competentes, correo electrónico u a través de formulario o constancia dejada en el organismo pertinente. Junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento. Existe también la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página</p> <p><a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |

<sup>8</sup> (viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deben ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>9</sup> ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

<sup>10</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

| Etapa                                                   | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable | Plazo |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| <b>Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</b> | <p><b>Medida de Protección ante Tribunal de Familia:</b></p> <p>Con el fin de velar por el interés superior del párvulo o estudiante, todos los funcionarios del colegio podrán efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata del menor. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.<sup>11</sup></p> <p>Se puede efectuar a través de un oficio, correo electrónico o a través de la plataforma que los Tribunales de Familia tiene para efectuar este tipo de acciones.</p> <p>Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable al Coordinador de Convivencia o a quién éste delegue dicha función.</p> <p>Se efectuará dentro de las 24 horas desde que se advierta la posible vulneración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |       |
| <b>Seguimiento e implementación del Plan de Apoyo.</b>  | <p>El Coordinador de Convivencia o a quién éste delegue dicha responsabilidad, hará seguimiento y asegurará la implementación del Plan de Apoyo Individual en el que constan las medidas de apoyo psicoemocional, formativas y/o pedagógicas que se ha establecido. Entre estas acciones están<sup>12</sup> (considerando que se aplicarán las que corresponde al caso en particular):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenerse informado de los avances de la investigación que lleven las autoridades.</li> <li>• Informarse de los avances ante eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento. Coordinar las acciones, garantizando que el párvulo o estudiante no vuelva a ser victimizado.</li> <li>• <b>Entrevistas con padres y/o apoderados:</b> tendrá por objeto ir verificando en conjunto, los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el párvulo o estudiante o su familia, entre otros aspectos.</li> <li>• La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Estas entrevistas deberán efectuarse con la periodicidad establecida con los padres.</li> <li>• <b>Observaciones de seguimiento:</b> son efectuadas por el Encargado de Convivencia o docente o profesional asignado para el caso. Las observaciones consideran aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el párvulo o estudiante, observación de su comportamiento tanto en sala como en recreo, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, rendimiento académico, entre otros.</li> <li>• <b>Coordinación con red de derivación externa (particulares del estudiante o estatales):</b> estará en contacto –vía email, videoconferencia, presencial telefónico y/o personalmente– con las redes a las que se derivó al párvulo o estudiante, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación y cómo articularse para apoyar al menor.</li> <li>• <b>Observaciones de la derivación interna para acompañamiento:</b> estará en contacto con el profesional interno al que se derivó al estudiante para contar con información que permita acompañar al estudiante y/o, pesquisar necesidades.</li> <li>• <b>Verificar asistencia de padres y estudiantes a Talleres de Desarrollo de Habilidades y competencias</b> que se han establecido en el Plan de Apoyo Individual, si correspondiese.</li> </ul> |             |       |
| <b>Cierre del protocolo.</b>                            | <p>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento establecidas en el Plan de Apoyo, se efectuará el cierre del Protocolo, informando en una entrevista a los padres o apoderados.</p> <p>El plazo del cierre del protocolo no será superior a 21 días<sup>13</sup>, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |       |

<sup>11</sup> (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante tan pronto se advierta. Aquél procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>12</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiante afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

<sup>13</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

## Artículo 7

### Otros aspectos relevantes para considerar, durante la implementación de las etapas y acciones que componen el procedimiento.

#### 7.1. Resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar en conformidad a las directrices establecidas en este protocolo, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiéndola solo con las personas o instituciones que podrán colaborar para resolver la situación, para que la confidencialidad NO implica que no se podrá denunciar si el hecho reviste el carácter de delito o requerir una medida de protección ante Tribunales de Familia.

En favor de los afectados, se debe resguardar la identidad, privacidad y confidencialidad del caso, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

#### 7.2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, el colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo o estudiante (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignaturas, de especialistas del equipo de apoyo u otros que pudieren tener información relevante del niño, relato del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios.

Se hace presente que el establecimiento **no investiga el delito**, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos competentes. Solo entrega los antecedentes solicitados por la autoridad al hacer la denuncia o los que solicite durante el proceso de investigación o de apoyo al estudiante. El colegio no debe emitir juicios de la situación.

#### 7.3. Estrategias de prevención.

Todos quienes trabajan en un colegio son responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un párvulo o estudiante, no la podemos dejar pasar, ya que podría existir el riesgo de que este menor pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante destacar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los párvulos o estudiantes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, ya que a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que el párvulo o estudiante logre su desarrollo en el plano personal, intelectual, emocional y social. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los párvulos o estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Colegio implementará las siguientes acciones:

- a)** En reuniones de apoderados y/o charlas para padres, el colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los párvulos o estudiantes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- b)** Implementará otros medios de comunicación de las temáticas señaladas como: afiches, invitación a videoconferencias dictadas por el colegio u otros organismos especializados.
- c)** Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- d)** Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina Local de la Niñez, consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc.

## 7.4. Redes de derivación externa.

### Oficina Local de la Niñez - OLN

Contacto: 224 897 492

Correo electrónico: [oln@munistgo.cl](mailto:oln@munistgo.cl)

Dirección: Santo Domingo 789, tercer piso. Santiago.

### Gestores comunitarios

- Capacitaciones derivadas a profesionales vinculados a la infancia.
- Talleres para niños, niñas y adolescentes.
- Talleres para padres y apoderados.

Contacto: 233 222 000

Web: <https://nunoa.cl/cmds/>

Dirección: Av. Irarrázaval 3550, Ñuñoa, Chile.

### PRM/ DEM Ñuñoa

- Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil (solo atiende derivaciones de tribunal).

#### Centro de Protección Infanto juvenil - PRM

Contacto: 222 277 488 - 222 278 895

Correo electrónico: [cepijnunoa@opcion.cl](mailto:cepijnunoa@opcion.cl)

Dirección: Heriberto Cobarrubias 207, Ñuñoa.

#### Dirección de Educación Municipal - DEM

Web: <https://nunoa.cl/direccion-de-educacion/>

Dirección: Av. Irarrázaval 3550, Ñuñoa, Chile.

### Diagnóstico Ambulatorio - DAM Ñuñoa

- Diagnósticos y evaluaciones periciales protectores o forenses que requieren niños(as) y adolescentes que han sufrido algún daño o victimización.

Correo electrónico: [diagnosticonunua@opcion.cl](mailto:diagnosticonunua@opcion.cl)

Dirección: La Verbena 5349, Ñuñoa, Chile.

### COSAM

- Centro Comunitario de Salud Mental Familia.
- Consumo de drogas y alcohol (Derivado desde CESFAM).

Contacto: 223 788 733 - (+56 9) 23 788 729

Correo electrónico: [contacto@cmdsnunoa.cl](mailto:contacto@cmdsnunoa.cl)

Dirección: Manuel de Salas 451, Ñuñoa, Chile.

### Centro de Salud Familiar Salvador Bustos - CESFAM

- Derivaciones a COSAM.

Contacto: 223 793 036 - 223 793 038

Correo electrónico: [cesfamsalvadorbustos@cmdsnunoa.cl](mailto:cesfamsalvadorbustos@cmdsnunoa.cl)

Dirección: Avenida Grecia N° 3980.



## Artículo 8

### Plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

### Suspensión.

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.

## Flujo protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos o estudiantes

“Se entenderá por vulneración de derechos cuando, padres, madres o cuidadores o los adultos trabajadores del colegio estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo”.

1

### Detección

1. Cualquier funcionario que observe señales o reciba un relato, debe informar de inmediato al Coordinador y Encargado de Convivencia del Ciclo.
2. El relato debe registrarse por escrito de forma textual y con resguardo de la privacidad.

2

### Escucha y contención

1. **Escuchar** sin juzgar, no pedir detalles ni interrogar.
2. **Contener** emocionalmente al estudiante.
3. **Explicar** que se informará a otras personas para ayudarlo.
4. No prometer confidencialidad.

3

### Activación del protocolo

1. El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo es responsable de activar el protocolo.
2. Debe informar a los coordinadores y a los padres del menor involucrado **dentro de las 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.**
3. Se notifica a Rectoría.
4. Implementación de medidas inmediatas como contención y traslado a un centro médico.

4

### Medidas de resguardo y apoyo

#### Plan de Apoyo Individual:

1. Contención emocional.
2. Apoyo pedagógico. (evaluaciones, adecuaciones curriculares).
3. Derivación a redes externas. (OLN, PRM, etc).
4. Talleres a estudiantes, curso o familias.

5

## Comunicación con la familia

1. Se cita al apoderado dentro de **24 horas**.
2. Se realiza entrevista para informar acciones y coordinar apoyo.
3. Si no asiste, **se informará por correo**.

6

## Si hay adultos involucrados

1. Medidas de resguardo: separación de funciones, acompañamiento o restricción de contacto.
2. Si hay denuncia contra funcionario, se activa el RIOHS y Protocolo de Maltrato.

7

## Denuncia a autoridades

1. Si el hecho constituye delito, se denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía, etc. **dentro de 24 horas**.
2. También se puede presentar requerimiento ante Tribunal de Familia.

8

## Seguimiento

1. Coordinación y monitoreo de Plan de Apoyo.
2. Observación en aula, entrevistas con la familia y redes de apoyo.
3. Verificación de asistencia a talleres o terapias, si corresponde.

9

## Cierre del protocolo

1. Se realiza entrevista final con la familia.
2. **El plazo máximo es de 21 días, prorrogable por 15 días.**
3. Si no asisten, **se informará por correo**.

## Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos o estudiantes

### Artículo 1

#### Del concepto de agresión sexual en el ámbito escolar.

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, sea que impliquen un contacto directo, sea que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. - dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

De las agresiones sexuales posibles de distinguir.

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales, manoseos de las partes íntimas del párvulo o estudiante y la introducción de objetos.
- **Aquellas en las que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores, entre las que se encuentran: exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas, conductas voyeristas (solicitar a un párvulo o estudiante, que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo), relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto en presencia de menores, incitar al párvulo o estudiante a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales a otros, incitación por parte del abusador a tocar sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

### Artículo 2

#### Indicadores para la detección del abuso sexual.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una posible situación de agresión y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio párvulo o estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

- Un tercero informa que un párvulo o estudiante determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el párvulo o estudiante en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

### Artículo 3

#### Principios básicos frente a la sospecha o evidencia de una situación de abuso sexual que afecte a un párvulo o estudiante.

##### Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones de abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el párvulo o estudiante continúe siendo dañado.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un párvulo o estudiante. Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.

##### Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al párvulo o estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los colaboradores del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al párvulo o estudiante, escuchar y apoyarlo.

Es obligación del Colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño ante posibles delitos. Necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva.

**Es obligación del Colegio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.**

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que afecten a los estudiantes o que hubieren ocurrido en el establecimiento.

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

El Colegio debe resguardar la identidad de las posibles víctimas y posibles victimarios, para evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. No son admisibles los comentarios respecto

al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación.

De darse alguna de estas situaciones (rumores, tergiversación, etc.) el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, según sean los miembros de la comunidad educativa que sean parte de lo mencionado.

### De la conversación con el párvulo o estudiante afectado.

Con frecuencia el párvulo o estudiante que ha sido agredido sexualmente se siente culpable y teme las consecuencias que esta situación pueda tener para sus familiares y entorno. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que le sucede.

Si el párvulo o estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable, dispuesto a escucharlo, que sienta interés y preocupación por lo que le está pasando, **permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres**.. El objetivo **no es indagar** u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al párvulo o estudiante.

### Algunas sugerencias para el adulto que recibe el relato del párvulo o estudiante:

- Sentarse cerca del párvulo o estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Crear con el párvulo o estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- Asegurar que se confía en él o en ella.
- Adaptar el vocabulario a la edad del párvulo o estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla.
- No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: "no puede ser", "¿estás seguro?", "¿no estarás inventando?", "lo dudo", "¿no te habrás confundido?", "¡imposible!", "pero cómo...", entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- Tranquilizar. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- Mostrar empatía. Expresiones como "siento que esto te haya sucedido" pueden ser adecuadas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como "tú no tienes la culpa de lo ocurrido". Manifestar, además que no debe sentirse culpable por "acusar" a su agresor.

- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o en ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- No se le deben sugerir posibles respuestas.
- No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo
- Si se considera necesario puede detener el relato para facilitar que el párvulo o estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresar positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el párvulo o estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.
- Explicar que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce.
- Informar que la conversación será privada y personal pero que es necesario para su bienestar informar a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que esta situación se detenga.
- Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido u horrorizado): el adulto que recibe el relato debe contener y apoyar al párvulo o estudiante.

## Artículo 4

### De la obligación de denunciar señalada por la ley.

**Artículo 175 Código Procesal Penal:** señala Estarán obligados a denunciar (entre otros): *"Los Directores, Convivencia Escolar y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afecten 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".*

**Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal:** establece 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".*

**Artículo 177:** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *"Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".*

La denuncia puede ser efectuada **por todos los funcionarios del colegio** y el colegio cautela este derecho. Para efectos de mantener un canal de comunicación único, será el Coordinador de Convivencia (o a quién éste delegue dicha responsabilidad) quien efectúe la denuncia ante el Ministerio Público, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros dentro de los 24 horas de conocidos los hechos.

Se debe tener presente que, denunciar no implica necesariamente identificar a una persona específica si es que no se cuenta con esa información proporcionada por el denunciante, **lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando toda la información** disponible, para que sean los organismos legalmente competentes efectúen la investigación.

La labor del Colegio es contener y asegurar la trayectoria académica a los estudiantes presuntos víctima y victimarios, implementando las medidas de apoyo necesarias y la coordinación con los especialistas externos particulares o de las redes de apoyo.

Se debe respetar el principio de presunción de inocencia, hasta que el tribunal se pronuncie.

## Artículo 5

### De la solicitud de medidas de protección.

El establecimiento educacional debe velar porque la situación denunciada, sea intervenida por profesionales especializados en el tema. Por lo que se hace indispensable la derivación y la posterior la coordinación con redes de apoyo o especialistas y de ser necesario efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia. Su objetivo es disponer acciones para la protección del párvulo o estudiante. Esta acción 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.

El requerimiento de protección puede ser efectuado por **todos los funcionarios del colegio** y el colegio cautela este derecho. Para efectos de mantener un canal de comunicación único, será el Coordinador de Convivencia (o a quién éste delegue dicha responsabilidad) quien efectúa esta acción, lo hará apenas se advierta la necesidad de hacerlo, dentro de las 24 horas.



## Artículo 6

Procedimiento ante denuncia de abuso sexual ocurrida en el contexto escolar a un estudiante y el presunto abusador es un funcionario, persona externa o estudiante del colegio<sup>14</sup> o ante denuncias de conductas sexualizadas o viralizadas por internet.

| Pasos                                                                                                                       | Responsables                            | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plazo <sup>15</sup>                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>PASO 1:</b><br>Recepción de la Denuncia.<br>Denuncia y Requerimiento de Medida de Protección ante Tribunales de Familia. | Todo miembro de la comunidad Educativa. | <p>Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Establecimiento deberá informar, por la vía más expedita, al Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio, al Vicerrector de Formación y en ausencia de éste, a cualquier miembro del Equipo Directivo.</p> <p>El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y ponerlos a disposición de las autoridades y del Coordinador/a de Convivencia Escolar del Colegio.</p> <p>Se debe informar a los padres o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia (tanto de posible victimario como de la víctima).</p> <p><b>En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.<sup>16</sup></b></p> <p>Este relato deberá ser recogido por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine el Coordinador de Convivencia Escolar.</p> | De forma inmediata, sea día hábil o inhábil. |

<sup>14</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo N°2 de la Circular N°482. Superintendencia de Educación.

<sup>15</sup> (iii) Plazos para la denuncia, resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<sup>16</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

| Pasos | Responsables | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Plazo                                                                                                                                                                                                        |
|-------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |              | <p><b>Denuncia.<sup>17</sup></b></p> <p>Frente a los antecedentes que presuman la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se debe realizar la denuncia por cualquier funcionario del establecimiento, sin perjuicio de ello el colegio ha establecido como responsable al Coordinador de Convivencia o a quién el Rector delegue, para mantener un canal de comunicación único. Esta denuncia se hará ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público, PDI.</p> <p>La denuncia se realiza a través de la modalidad que contemple para ello la autoridad respectiva, esto es, mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web:</p> <p><a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a></p> <p>o entregando el oficio de denuncia personalmente en las oficinas de cualquiera de las instituciones señaladas, dejando copia timbrada de la entrega, como evidencia para el colegio.</p> <p>Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del Ministerio Público una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.</p>                                                                                                                                                       | Dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.                                                                                                                                                              |
|       |              | <p><b>Del contenido de la denuncia.</b></p> <p>Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un párvulo o estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado al Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio y a las autoridades competentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La denuncia debe comunicar de forma precisa y clara, los hechos de los que tomó conocimiento o de los que fue testigo.<sup>18</sup></li> <li>Es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad, tener en cuenta que ello <b>NO exime al colegio de la obligación de denunciar.</b></li> </ul> <p><b>Requerimiento de medida de Protección al Tribunal de Familia.</b></p> <p>En caso de corresponder se podrá, paralelamente, requerir una medida de protección al Tribunal de Familia.</p> <p>Esto se hará a través de oficio escrito entregado presencialmente en las oficinas de Tribunales de Familia (dejando copia timbrada como verificador para el colegio) o llenando el formulario de su página web.</p> <p>Esta acción la pueden realizar todos los funcionarios del colegio. El colegio, con la finalidad de establecer un canal de comunicación único señala que el responsable será el Coordinador de Convivencia o quién éste designe.</p> <p>Esto se hará, dentro de las 24 horas siguientes, a advertir que el hecho constituye una vulneración de derechos hacia el estudiante.</p> | Es obligación de todos los funcionarios, poner en conocimiento de un T. de Familia, de cualquier hecho que sea constitutivo de vulneración de derechos, con un plazo máximo de 24 horas, apenas se advierta. |

<sup>17</sup> (xi)Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

<sup>18</sup> "Modelo orientador" Superintendencia de Educación 2020.

| Pasos                                                                                                                                    | Responsables                                                                                                   | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plazo                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 2:</b><br>Activación del protocolo.                                                                                              | Coordinador de Convivencia <sup>19</sup><br>Escolar del Colegio.                                               | El Coordinador de Convivencia activará el protocolo, debiendo informar al Rector, Profesor Jefe y a Coordinador de Ciclo, a fin de efectuar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el párvulo o estudiante.<br><br>Se debe dejar registro de la apertura del Protocolo en la hoja de vida del estudiante, pero dado el carácter de reservado de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.                                                                       |
| <b>PASO 3:</b><br>Traslado a un centro asistencial.                                                                                      | Coordinador de Ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio, o a quienes ellos deleguen esta acción. | <b>Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde.</b><br><br>Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado para que pueda ser llevado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría si se tratase de un accidente escolar.<br><br>No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo se debe relatar lo que el estudiante ha indicado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.                                                                      |
| <b>PASO 4:</b><br>De la comunicación con el padre o apoderado <sup>20</sup> afectado y el resto de la comunidad educativa. <sup>21</sup> | Coordinador de Convivencia Escolar o persona que éste designe.                                                 | Toda comunicación con los padres y apoderados se efectuará vía telefónica o por correo electrónico para efectos de este protocolo.<br><br><b>De la citación a entrevistas</b><br><br>Coordinador de Convivencia Escolar o el profesional designado citará al o los apoderados del párvulo o estudiante afectado (en calidad de posible víctima o victimario), vía telefónica o por correo electrónico a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica de no poder efectuarse de forma presencial, para informarle la situación.<br><br>De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista o enviada vía correo electrónico, si es que la entrevista se hizo <i>on line</i> .<br><br>Si el apoderado no asiste a la entrevista, el Coordinador de Convivencia o la persona que éste designe lo contactará al teléfono entregado por el apoderado para explicar el motivo de la entrevista, dejando constancia por correo electrónico de la llamada y su contenido. Si no contesta el teléfono se le informará vía correo electrónico.<br><br>Este mismo procedimiento se utilizará para cualquier gestión de este protocolo.<br><br>En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. | La comunicación debe ser efectuada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos. |

**19** (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

**20** (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.

**21** (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2. Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.

| Pasos | Responsables | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo |
|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|       |              | <p><b>Del objeto de la entrevista.</b></p> <p>El Coordinador de Convivencia o la persona que se designe deberá -una vez conocida una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del párvulo o estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque lo indica como presunto abusador; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación.</p> <p>Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Establecimiento.</p> <p><b>Pauta para hablar con el padre o apoderado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse y comunicar el motivo de la conversación.</li> <li>• Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del párvulo o estudiante afectado (posible víctima y victimario).</li> <li>• Explicar que el interés es atender, proteger al párvulo o estudiante y que el colegio brindará el apoyo que le corresponde.</li> <li>• No emitir juicios o culparlos o no hacer de la conversación un interrogatorio.</li> <li>• Explicar la activación del protocolo y las acciones que se realizarán.</li> <li>• Se debe intentar tranquilizarlos antes del encuentro con el párvulo o estudiante.</li> <li>• Se les informará del apoyo interno del colegio y las redes de apoyo con las cuáles puede tomar contacto.</li> </ul> <p><b>Consideraciones relativas a la entrega de información al resto de la comunidad educativa, cuando el hecho es de conocimiento de la comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información será entregada a través de reuniones con funcionarios, reuniones de apoderados por curso, reuniones de directiva, entrega de circulares informativas, correos electrónicos.</li> <li>• Explicar la situación en términos generales, sin entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información, resguardando siempre la privacidad e identidad de los involucrados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.</li> <li>• Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa debido al hecho.</li> <li>• Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio.</li> <li>• Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta. Lo debe hacer por escrito y bajo firma.</li> <li>• Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.</li> <li>• El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de funcionarios, apoderados o estudiantes (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado).</li> <li>• El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de contención con el resto de los estudiantes y apoderados del curso.</li> <li>• Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y presunto agresor.</li> </ul> |       |

| Pasos                                                                                                                                                               | Responsables                                                         | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Plazo                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 5:</b><br>Medidas de aplicación inmediata referidas al resguardo del estudiante cuando el presunto agresor es un funcionario del colegio u otro estudiante. | Coordinador de Convivencia Escolar del o profesional que se designa. | <p><b>Medidas cuando los hechos involucran a un funcionario del establecimiento.<sup>23</sup></b></p> <p>En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara a un funcionario del Establecimiento, el Rector del colegio se coordinará con el área administrativa, para que esta ésta actúe aplicando los procedimientos del RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad), teniendo en consideración tomar las medidas que impliquen el resguardo a la privacidad y su identidad, sin exponer al trabajador ante la comunidad educativa, hasta que la investigación efectuada por las autoridades competentes esté finalizada.</p> <p>El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.<sup>24</sup></p> <p>Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad y privacidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la autoridad competente informe o decida la situación del presunto agresor.<sup>25</sup></p> <p>Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.</p> <p>Las medidas de resguardo hacia el estudiante cuando hay un funcionario involucrado, podrán ser, según sea la gravedad de la situación, alguna de las siguientes:<sup>26</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separación del trabajador de su función directa con el estudiante afectado, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.</li> <li>• Incorporar a un nuevo docente que dicte las clases o actividad extraprogramática en la que participa el estudiante.</li> <li>• Solicitar al funcionario que no tome contacto con el estudiante en ninguna instancia escolar o extraescolar.</li> <li>• Derivación del estudiante y su familia a un organismo de la red para que pueda hacerse cargo de la intervención.</li> <li>• Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio.</li> </ul> | Plazo para implementar estas medidas de protección para el estudiante afectado un máximo de 72 horas desde que se conocen los hechos. |

**23** (viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a un organismo de la Red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

**24** ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

**25** (vi) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad de los responsables. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

**26** (v) Las medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados. Anexo 2. Circular N° 486 de Superintendencia de Educación.

| Pasos | Responsables | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo |
|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|       |              | <p><b>Medidas de resguardo en que los hechos involucran a un estudiante del colegio.<sup>27</sup></b></p> <p>En el caso que el presunto abusador sea un estudiante del Colegio o del mismo curso, siempre respetando la presunción de inocencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial.</li> <li>• Sin perjuicio de la investigación penal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógica, al supuesto abusador todo ello de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar.</li> <li>• Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad e identidad del estudiante afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables para no exponerlo ante la comunidad educativa.</li> <li>• Se podrán aplicar medidas de aula segura.</li> <li>• Se aplicarán medidas de resguardo al menor afectado como: separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los párvulos o estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación.<sup>28</sup></li> </ul> <p><b>De la distinción por edades del párvulo o estudiante agresor.</b></p> <p><b>El estudiante responsable es menor de 14 años.</b></p> <p>En conformidad a lo previsto en la Ley N°20.084, sólo están sujetos a dicha normativa los menores de 18 y mayores de 14 años que realicen alguna de las conductas que sean consideradas como delito, de acuerdo a la normativa nacional.</p> <p>Los menores de 14 que intervengan en la ejecución de algún hecho que pueda revestir el carácter de delito, están sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores, debiéndose poner en conocimiento de la situación al respectivo Tribunal de Familia. La derivación se enfoca hacia medidas de protección, que pueden consistir en su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o a través de la Oficina Local de la Niñez.</p> <p>El Encargado de Convivencia o la persona que él designe deberá informar a las familias por separado del o los estudiantes afectados sobre los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir en el colegio.</p> <p><b>El estudiante responsable es mayor de 14 años.</b></p> <p>Como se indicó en forma previa, los mayores de 14 años están sujetos a las normas previstas por la Ley N° 20.084, por lo que frente a un hecho que puede implicar un delito, debe realizarse la respectiva denuncia en conformidad a las directrices señaladas en este protocolo.</p> |       |

<sup>27</sup> (vi) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad de los responsables. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>28</sup> Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

| Pasos                                                                                                                       | Responsables | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Plazo                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |              | <b>Consideraciones:</b><br>Cualquiera sea la edad del presunto responsable, se reforzará el trabajo a nivel de curso en materia de prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Con la finalidad de resguardar la privacidad de los afectados, dicha intervención se efectuará a todos los cursos del nivel y/o del ciclo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                    |
| <b>PASO 6:</b><br>Aplicación de medidas resguardo <sup>29</sup> que contemplan apoyo psicosocial, formativas y pedagógicas. |              | Las medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas y formativas que se apliquen al estudiante constarán en un Plan de Apoyo Individual que será informado a la familia, vía entrevista (el que debe ser firmado por los padres) o enviado por correo electrónico si es que el apoderado no se presenta a la entrevista.<br><br>Las medidas de apoyo se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen como involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.<br><br><b>Medidas de apoyo psicosocial: (Responsable equipo de Apoyo y Convivencia Escolar)</b><br><br>Derivación interna: el colegio efectuará esta derivación al psicólogo del colegio o del nivel, para que pueda efectuar observación del estudiante y acompañamiento, si es que los padres lo autorizan, con la finalidad de ver avances del plan de apoyo y observar necesidades en el estudiante.<br><br><b>Coordinación con especialista externo del niño:</b> (redes externas o especialistas contratados por la familia) e implementar las medidas de apoyo que éste sugiere. El psicólogo del colegio se coordinará con el Coordinador de Convivencia y Profesor jefe para la implementación de las medidas.<br><br><b>Derivación a Redes de Apoyo Externa:</b> <sup>30</sup> El Colegio realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público. Las redes de apoyo público son las comunales, la Oficina Local de la Niñez, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente, poniendo a disposición de estos organismos todos los antecedentes recopilados. Lo hará el Coordinador de Convivencia o psicólogo del Colegio.<br><br>Se efectuará, cuando el párvulo o estudiante no tenga acceso a una atención privada o cuando los padres y apoderados no presenten evidencia de la atención realizada por sus especialistas externos. El Colegio se debe asegurar que se realice, a través de un certificado de atención médica del especialista pertinente. La familia, por su parte, deberá informar a través de certificados médicos periódicos, que el menor está siendo atendido. | El Plan de Apoyo que contiene estas medidas se aplica hasta que el estudiante lo necesita. Las fechas de cada acción serán las establecidas en el mismo protocolo. |

<sup>29</sup> (vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>30</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

| Pasos | Responsables | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plazo |
|-------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|       |              | <p><b>Taller de desarrollo de habilidades sociales:</b> dirigido a un grupo de estudiante, al curso o al nivel en que el estudiante afectado en su calidad de posible víctima o agresor, son parte.</p> <p><b>Contención al curso de los afectados:</b> Se reforzará el trabajo a nivel de curso respecto a la prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.</p> <p><b>Medidas formativas y de apoyo pedagógico: (Responsable Coordinación Académica y Convivencia Escolar)</b></p> <p>El Profesor Jefe y/o Encargado de efectuar el Plan de trabajo para el estudiante, comunicará a los profesores que trabajan con el estudiante de las medidas formativas y pedagógicas que se realizarán en favor del estudiante.</p> <p>Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario.</p> <p>Efectuar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de ser necesario.</p> <p>Otorgar espacios distintos para rendir evaluación si es que se siente afectado o ansioso al momento de rendir una evaluación.</p> <p>Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado.</p> <p>Observación de Psicóloga del Ciclo en aula o recreo, la que emitirá Informe luego del periodo de observación, al equipo de gestión del ciclo.</p> <p>Monitoreo quincenal o mensual, según se determine en el Plan de Apoyo Individual, para evaluar el avance, evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, conductas detectadas por la psicóloga en observación de aula, recopilará información de profesor jefe, profesores de asignatura, etc. y efectuar ajuste al Plan de Apoyo de ser necesario.</p> <p>Efectuar Talleres de autocuidado o de prevención de conductas de riesgo, dirigidas a un grupo de estudiantes, al curso o al nivel en el que sean parte el estudiante afectado, ya sea en su calidad de posible víctima o victimario.</p> <p>Efectuar Talleres con los padres, para reforzar la parentalidad positiva, factores de riesgo, etc.</p> <p>Reuniones periódicas con los padres (quincenales), para ver avance del cumplimiento de acuerdos, apoyo externo recibido por el estudiante y redes de apoyo, ya que los padres cumplen un rol fundamental en entregar los informes que el tratante efectúa y que van en beneficio del estudiante y que el colegio deba implementar, como también el de entregar la información necesaria al colegio para coordinarse con los especialistas externos tratantes del estudiante.<sup>31</sup></p> |       |

<sup>31</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 2 de la Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.



| Pasos                                       | Responsables                | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Plazo |
|---------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                             |                             | <p>Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados, respecto de los siguientes temas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de la situación, enriquecer el programa de apoyo tanto para la víctima como el posible responsable y coordinarse internamente para brindar los apoyos y contención necesarios a los afectados.</li> <li>• Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento.</li> <li>• Proponer estrategias de trabajo formativo, psicoeducativo y pedagógico en las diferentes asignaturas o por profesionales del colegio, para efectuar en el curso del que son parte los afectados.</li> <li>• Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los estudiantes del curso.</li> <li>• Determinar fechas de seguimiento.</li> </ul> <p>Diversificación de la evaluación, si es necesario de acuerdo con los informes de los tratantes del estudiante.</p> <p>Apoyo en aula, por psicopedagoga en caso de ser necesario.</p> <p>Ampliación de plazo de entrega de trabajos, si es necesario, de acuerdo a la observación que se haga del estudiante y su asistencia a clases.</p> |       |
| <b>PASO 7:</b><br>Del cierre del protocolo. | Coordinador de Convivencia. | <p>Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual al estudiante, se procederá al cierre del Protocolo.</p> <p>El cierre del Protocolo se efectuará comunicando tal hecho a los padres y apoderados de la posible víctima y posible victimario, en una entrevista. De no asistir el apoderado se comunicará vía correo electrónico.</p> <p>Es responsable de efectuar el cierre del protocolo el Encargado de Convivencia Escolar o quién se designe para tal acción.</p> <p>De haber medidas formativas disciplinarias a aplicar se seguirá el procedimiento establecido en el capítulo de Normas, Faltas y Procedimientos.</p> <p>El plazo para efectuar el cierre es de 21 días, desde que conocieron los hechos denunciados.</p> <p>Este plazo es prorrogable por 10 días más si es necesario para dar inicio a la implementación de las medidas de apoyo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |

## Artículo 7

### Redes de derivación externa y de apoyo.<sup>32</sup>

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras la Red de Apoyo del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), son:

**Oficina Local de la Niñez (OLN):** La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

**Programa de Intervención Especializada (PIE):** realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

**Programa de Prevención Comunitaria (PPC):** está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

**Programa de Prevención Focalizada (PPF).**

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- **Teléfono 149:** Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **Teléfono 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.
- **Teléfono 800 730 800:** Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

<sup>32</sup> (v) ..., y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- **Teléfono 800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe 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.
- **Teléfono 226 399 084:** 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 menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

## Artículo 8

### Estrategias de prevención en el colegio ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

#### 1. A nivel Administrativo:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate (efectuado a partir del año 2025, fecha de actualización de este Reglamento)
- Se exigirá al inicio de cada año escolar el "Certificado de Antecedentes para Fines Especiales" emitido por el Registro Civil.
- Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante. Dejando el certificado en la carpeta de cada colaborador.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio, con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los párvulos o estudiantes.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" del Programa de Orientación, en todos los cursos.
- Todo párvulo o estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación entre el párvulo o estudiante y el colaborador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con un párvulo o estudiante o grupo particular.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor, a algún párvulo o estudiante en particular.
- No establecer con algún párvulo o estudiante relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un el párvulo o estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, a menos que sea para una actividad extraprogramática autorizada por la jefatura directa de quién transporta al estudiante.

- El material pedagógico que se usa con los párvulos o estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad y a la materia que se dicta. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.
- Los espacios destinados a la atención pedagógica y psicológica deben tener vidrios en las puertas o la puerta debe mantenerse abierta cuando se atiende a un estudiante. En el caso de los párvulos, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al párvulo, sea un asistente de aula o docente.
- La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que esté contratado por el Colegio, para supervisar la interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en el Colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan afecto a los párvulos o estudiantes. Esta siempre debe ser prudente, visible, nunca en secreto. Estos, además, deberán presentar certificados de antecedentes e inhabilidad correspondientes.
- Los colaboradores del Colegio NO deberán mantener contacto con el párvulo o estudiante del Colegio a través de los medios de comunicación como llamados telefónicos, redes sociales como *Facebook*, *Instagram*, *Tik Tok*, *whatsapp* o similares). Se utilizará el correo institucional del funcionario y el estudiante solo para comunicaciones de temas pedagógicos (solo de I° a IV° medio, según protocolo).
- En los casos excepcionales de actividad pastoral, deportiva o extraprogramática, con la finalidad de coordinar actividades específicas, para estudiantes de I° a IV° medio, se utilizará sus correos institucionales, según protocolo.

## 2. A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirá 1 taller de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y asistentes de la educación (incluyendo personal de servicio) a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo. Estos serán efectuados por psicólogo del Colegio o profesionales externos.
- Si hay casos de estudiantes que presenten cambios conductuales, el profesor jefe los derivará al psicólogo del ciclo para efectuar observación en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario, proceso que culmina con informe.
- Durante el año escolar, se incluirá al menos una clase en la asignatura de Orientación de los párvulos y estudiantes o una charla o taller para un ciclo o nivel, destinadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Se deja constancia en el leccionario del libro digital. Debe ser realizada por el Profesor Jefe, pudiendo realizar un apoyo complementario la psicóloga del ciclo y/o personal externo.

Se informará previamente a las familias. Las temáticas serán acorde a la edad del estudiante, siendo autorizadas sus temáticas por Rectoría, Coordinación de Orientación y Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio.

- Durante el año, se realizará un taller o se enviará información a los padres, en materia de prevención de abusos con párvulos y estudiantes. Enfatizando que los padres pueden tomar acciones de prevención para disminuir la oportunidad de abuso sexual.

### 3. A nivel Educativo y Pedagógico:

Al tratar este tema por el colegio, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Realizar actividades con el párvulo o estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal la prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

## Artículo 9

### Criterios para la utilización de los espacios del Colegio.

- **Portería o Hall de acceso:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños:** El uso de los baños del párvulo o estudiante está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los colaboradores. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de los párvulos y estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.

Con los párvulos y estudiantes de 1° Básico, se efectuará un proceso de enseñanza (inducción) en el uso del baño, siendo llevados en grupos, por las educadoras o asistentes de aula, para enseñarles formas de comportamiento, autocuidado. Se reforzará en niveles de 2° a 4° Básico de ser necesario.

- **Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Ningún profesor o colaborador puede entrar al baño a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios. Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda, en caso que el estudiante al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que el párvulo o estudiante sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

- **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente y/o asistentes de la educación supervisando.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención o Prevencionista de Riesgos. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con el párvulo o estudiantes. Toda persona que realice trabajos debe ser identificada con su Cédula de identidad y previamente se chequeará en el registro de inhabilidades para trabajar con menores y se solicitará el certificado de antecedentes para fines especiales.
- **Entrevistas o reuniones privadas con el párvulo o estudiantes:** Cuando un profesor o profesional de apoyo tenga una entrevista privada con un párvulo o estudiante se debe realizar en lugares con visibilidad desde el exterior.

## Artículo 10

### Plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, con excepción, de los plazos establecidos por la ley, como es el caso de las denuncias.

### Suspensión.

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, con excepción, de los plazos establecidos por la ley, como es el caso de denuncias.

# Flujo protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos o estudiantes



## Agresiones sexuales

Son aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, sea que impliquen un contacto directo, sea que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. - dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

Aquellas en que existe contacto corporal.

Aquellas en las que no hay contacto corporal.

## Indicadores para la detección del abuso sexual

- El propio párvulo o estudiante lo revela.
- Un tercero informa.
- El adulto nota señales.



## Procedimiento

- PASO 1:**  
Recepción de la Denuncia.  
Denuncia y Requerimiento de Medida de Protección ante Tribunales de Familia.
- PASO 2:**  
Activación del protocolo.
- PASO 3:**  
Traslado a un centro asistencial.
- PASO 4:**  
De la comunicación con el padre o apoderado afectado y el resto de la comunidad educativa.
- PASO 5:**  
Medidas de aplicación inmediata referidas al resguardo del estudiante cuando el presunto agresor es un funcionario del colegio u otro estudiante.
- PASO 6:**  
Aplicación de medidas resguardo que contemplan apoyo psicosocial, formativas y pedagógicas.
- PASO 7:**  
Del cierre del protocolo.

Principios básicos frente a la sospecha o evidencia de una situación de abuso sexual que afecte a un párvulo o estudiante.

Velar siempre por el interés superior del niño.

Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

## Es obligación del Colegio

Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.

## Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

### Artículo 1

#### Consideraciones preliminares.

- El Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o a quién Rectoría delegue dicha responsabilidad, deberá **denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.
- El Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos, por tanto, ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia

### Artículo 2

#### Procedimiento de actuación a seguir<sup>33</sup> ante la sospecha de estudiantes consumidores de alcohol o drogas.

##### **Casos en los que se utilizará este protocolo:**

- Todo funcionario del Colegio, frente a la sospecha de que un estudiante es consumidor de alcohol y/o drogas, deberá comunicar formalmente aquello al Encargado de Convivencia Escolar.
- Terceras personas manifiestan formalmente a algún funcionario del Colegio sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un estudiante solicita ayuda al Colegio, entregando indicios de posible consumo de drogas y/o alcohol.
- Los padres le piden ayuda al Colegio, preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas.

<sup>33</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el colegio. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.



## Procedimiento a seguir:



### Casos en los que se aplica el protocolo, cuando se sospecha consumo de alcohol y/o drogas.

En caso de presentarse cualquiera de las 4 situaciones señaladas anteriormente, el colaborador que las detecte deberá informar al Encargado Convivencia del Establecimiento, con la finalidad de activar el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.

Ante estos eventos, los funcionarios del Colegio que aborden esta situación, en todo momento, procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.<sup>34</sup>

El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Colegio, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padre o apoderado.



El Encargado de Convivencia del Colegio del Ciclo, junto a las coordinaciones, activará el protocolo y liderará todo el procedimiento, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá con el profesor jefe del estudiante, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo u orientador, en caso de que el Colegio cuente con dichos profesionales.<sup>35</sup>

#### Plazo:

Dentro del día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos.

El objetivo de esta reunión es iniciar un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación sistemática del estudiante.

El plazo para este período de observación, así como las personas que realizarán los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito y no siendo éste, superior a 15 días.

<sup>34</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

<sup>35</sup> (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan. Anexo 3, Circular N° 482. Contenido Mínimo del Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento. Superintendencia de Educación.

### PASO 3

Una vez recabados mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el Encargado de Convivencia, sostendrá una reunión con el estudiante, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.

El objetivo de esta etapa es:

- Identificar el problema y el nivel de consumo.
- Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante que han provocado los cambios que se han detectado y/o información que se ha recibido.
- Dar a conocer al estudiante las redes de apoyo y atención.
- Según sea el caso, el Colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes.<sup>36</sup>

**Plazo:**

Estas medidas de apoyo educativo se adoptarán dentro del período de la indagación o a partir del día siguiente hábil desde que éste haya concluido.

### PASO 4

Una vez sostenida la reunión con el estudiante, se citará vía correo electrónico o telefónicamente a sus padres y/o apoderados a una reunión con el Encargado de Convivencia,<sup>37</sup> quien les comunicará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el Colegio, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OLN, SENDA u otros) con las que cuenta los Colegios.<sup>38</sup>

- 1) **Si el estudiante reconoce el consumo de alcohol y/o drogas**, se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados y Colegio, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales,<sup>39</sup> así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa.
- 2) Si el estudiante no reconoce el consumo de alcohol y/o drogas, el Colegio de igual forma, derivará al estudiante a la atención de un profesional del área de la psicología, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al Encargado de Convivencia, en el plazo acordado en la entrevista.

De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.

**Plazo:**

La reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes, desde que se sostuvo reunión con el estudiante del que se sospecha consumo.

<sup>36</sup> (iii) Las medidas de apoyo están señaladas en la parte final de este protocolo, de acuerdo a lo indicado en la Circular N°482, Anexo 3. Superintendencia de Educación.

<sup>37</sup> (v) Las vías que utilizará el colegio para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

<sup>38</sup> (iv) Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación. Circular N° 482. Anexo 3. Superintendencia de Educación.

<sup>39</sup> (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

**PASO  
5**

El Encargado de Convivencia o a quién éste delegue dicha función (Orientador o Psicólogo del Colegio), hará seguimiento<sup>40</sup> de la situación del estudiante.

Seguimiento que se hará del estudiante:

- Reunirse una vez a la semana, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recabar información de los cambios que hubiere experimentado.
- Reunirse con el estudiante semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.
- Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del Colegio, en beneficio del estudiante.

De todas estas acciones y el contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita.

**PASO  
6**

**Cierre, plazos y otras medidas.<sup>41</sup>**

- Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el profesional encargado, constatare los cambios positivos en el estudiante, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el estudiante experimenta ciertas señales de alerta. De esta acción se informará a los padres y/o apoderados, dejando constancia de dicha acción.
- Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el Colegio derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

<sup>40</sup> (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia Educación.

<sup>41</sup> (vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 3. Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

### Artículo 3

Procedimiento en caso de que un estudiante se presenta al colegio o en una actividad extraprogramática, bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si un estudiante es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol:<sup>42</sup>

#### PASO 1

##### Conocimiento.

Cualquier colaborador del Colegio que sorprenda a un estudiante que se presenta, al Establecimiento a una actividad extraprogramática que se realice fuera de él y que haya sido organizada por la institución, bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas en el colegio o en el desarrollo de estas actividades, **deberá informar de inmediato** al Encargado de Convivencia Escolar a la Coordinación de Ciclo y Convivencia Escolar. Si un estudiante toma conocimiento de esta situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o profesor que se encuentra a cargo de una actividad.

Ante estos eventos, los funcionarios que aborden esta situación, en todo momento, procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.<sup>43</sup>

El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Colegio, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padres o apoderados.

<sup>42</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<sup>43</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

## PASO 2

### Comunicación al Apoderado y denuncia si procediere.

El Encargado de Convivencia, una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá llamar telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del estudiante y para que concurra a retirarlo de clases o de la actividad en ese momento, activando así el protocolo.

Si el estudiante es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas **al interior del colegio**, por constituir este hecho un posible delito, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas, lo que será también informado al apoderado.

La denuncia se hará a las siguientes instituciones, dependiendo de la edad del estudiante:

- Si el estudiante es menor de 14 años, se informará a Tribunales de Familia. Ello puede ser a través de la solicitud de una medida de protección por parte del Encargado de Convivencia.
- Si el estudiante es mayor de 14 años, se procederá con la denuncia directamente en el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Rectoría del colegio y se realizará a través de los mecanismos que disponga la autoridad respectiva, como mediante el envío, por correo electrónico, del formulario existente en la página:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp><sup>44</sup>

**Nota:** Si el estudiante debe consumir algún medicamento que está catalogado como droga o sustancia psicotrópica, el apoderado debe informar al profesor jefe apenas comience a consumirlo, debiendo dejar copia de la receta.

## PASO 3

### Acciones inmediatas.

De forma paralela al paso 2, el estudiante que está en alguna de estas situaciones, será llevado a la Sala de Primeros Auxilios, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del Colegio, evitando su sobreexposición.

Se le brindarán los primeros auxilios si se evidencia que los necesita o será derivado a un Centro Asistencial de acuerdo a lo que indica el Protocolo de Accidentes Escolares.

Al momento del retiro del estudiante, el profesional encargado, solicitará al apoderado que indique si el estudiante se encuentra en algún tratamiento médico que no hubiese informado al colegio, que requiera la ingesta de drogas. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería y que esté en manos del profesor jefe.

<sup>44</sup> (ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

## PASO 4

Etapa de indagación.

- a) En el caso de que el apoderado señale que el estudiante no se encuentra bajo ningún tratamiento, el Encargado de Convivencia, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una etapa de indagación a fin de definir las medidas a adoptar según establece el Reglamento Interno del Establecimiento, para estos casos.

**Plazo:** La entrevista deberá llevarse a cabo, dentro de los 3 días hábiles siguientes al día de ocurrido el hecho.

- b) A continuación, el Encargado de Convivencia, iniciará una indagación en la cual procederá a tomar el relato del estudiante, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos, el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.

**Plazo:** 10 días hábiles.

## PASO 5

Informe.

Una vez recabados todos los antecedentes de la situación, el Encargado de Convivencia, levantará un informe el que será entregado a la Dirección del Colegio con la propuesta de medidas a aplicar según el RIE.

**Plazo:** dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la etapa de indagación.

Si de la indagación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Rectoría o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, informando al Representante legal del colegio.

## PASO 6

Notificación a los padres.  
(Informe de medidas).

El Encargado de Convivencia, cita al apoderado y al estudiante a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias a aplicar.

En la entrevista, además de comunicar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto con el estudiante y su apoderado, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones similares en el futuro, así como también las medidas de apoyo pedagógico, formativo y de apoyo psicosocial que el Colegio puede brindar.

El profesional a cargo de la reunión informará las diversas redes de apoyo externa, con que puede contar el estudiante para que sea tratado.

De todo lo tratado en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el colegio hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.

**Plazo:** dentro de los dos días hábiles siguientes de emitido el informe.

### **Situación excepcional de no presentación del apoderado:**

Si el apoderado no concurre o informa que no puede asistir a la reunión. Se le citará nuevamente en un plazo máximo de 2 días hábiles para realizar la entrevista. Si no se presenta a esta segunda citación, la resolución y el plan de trabajo será enviado a través de correo electrónico.

## PASO 7

Apelación a medidas disciplinarias y Respuesta a la Apelación.

Deberá ser efectuada por escrito a la Dirección del Colegio, por el apoderado, de acuerdo al procedimiento establecido en el RIE, esto es, de forma escrita y en un plazo no superior a dos días hábiles contados desde la notificación a los padres.

**Plazo:** Los plazos establecidos en el RIE (2 días hábiles)

La respuesta a la apelación será informada por escrito a los padres y/o apoderados.

**Plazo:** Los plazos establecidos en el RIE (5 días hábiles contados desde la presentación de la apelación).

## PASO 8

Seguimiento del caso.

El Encargado de Convivencia en acuerdo con Coordinador de Ciclo designarán a un profesional para hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas y acuerdos tomados con la familia, debiendo éste:

- Recabar información una vez a la semana, con los profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recoger información de los cambios que hubiere experimentado.
- Reunirse con el estudiante quincenalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.
- Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del Colegio, en beneficio del estudiante.

De todas estas acciones y del contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita.

Si no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el colegio derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.

## PASO 9

Cierre del Protocolo.

El cierre del Protocolo se efectuará una vez que se apliquen las medidas disciplinarias y se entregue el Plan de Apoyo con las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial al estudiante.

Se debe informar al apoderado y dejar constancia escrita del Cierre del Protocolo.

## Artículo 4

### Protocolo de actuación frente a tráfico de drogas.

#### Consideraciones previas:

*"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".*

Se hace presente que el tráfico de drogas ilícitas no sólo se circunscribe a la venta o comercialización, sino también cuando éstas se transfieran a cualquier otro título, sea o no gratuito.

#### Procedimiento:

El procedimiento será el establecido en el artículo 3, con las siguientes consideraciones adicionales:

1. Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados a una dependencia segura a la espera de su apoderado, siempre acompañado de un adulto del colegio.
2. En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N°20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregar la droga.  
  
De encontrarse la droga, se procederá a la custodia de la evidencia hasta la llegada de la autoridad policial. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga, debiendo esperar la llegada de la Policía.
3. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas (paralelo a la aplicación de medidas disciplinarias, psicosociales y o pedagógicas, si procediera), y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia procederá a cerrar el protocolo, dejando constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
4. Si algún funcionario del Colegio, estudiante o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, evitando manipularla, quien a su vez, deberá realizar la denuncia respectiva.
5. La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirá de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## Artículo 5

### Protocolo de actuación en caso de que un funcionario del colegio o apoderado fuere sorprendido en una situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.

#### Colaborador del Colegio.

1. En el caso de que un colaborador 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 de Orden, Higiene y Seguridad.
2. En caso de que un directivo, profesor, asistente de la educación o auxiliar de servicios fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Administración 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.
  - En caso de que la acción realizada por el colaborador pueda constituir delito, la Rectoría del Colegio o a quién éste delegue, hará la denuncia a las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, según las formalidades antes señaladas.
  - En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente.

#### Apoderado del Colegio.

1. En situaciones de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del colegio, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales.
2. Lo anterior es considerado como una falta gravísima o muy grave dentro de las faltas de los apoderados, por lo que podrán aplicarse las medidas establecidas en el Reglamento Interno Escolar, para ese tipo de infracciones de los apoderados.

## Artículo 6

### De las medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas.<sup>45</sup>

Con la finalidad de apoyar al estudiante, el Colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, pudiendo también ser otras que se apliquen a la situación particular del estudiante:

- Acompañamiento, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.

<sup>45</sup> (iii) De las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Anexo 3 de la Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- Sesiones de los programas nacionales de prevención de drogas (SENDA o similares), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Asignación de tareas para la casa de las sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o uno similar, para realizar a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.
- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado de Convivencia, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Efectuar derivación a entidades externas (psicólogo particular o entidades de apoyo).
- Si los padres no tienen la posibilidad de brindar apoyo especializado externo a su hijo, el Encargado de Convivencia o el profesional al que se le delegue dicha acción, realizará la referencia al Consultorio de Salud, OLN o al Centro de Salud Familiar de la comuna, poniendo todos los antecedentes disponibles para que el estudiante pueda tener la atención que requiera. De esta acción se informará previamente a la familia. El Colegio se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
- Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente al Colegio, respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Se realizarán reuniones quincenales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se efectuarán reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante. De no ser posible reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.
- De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante y de las acciones realizadas en el Plan de Acompañamiento Individual del Estudiante.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el estudiante.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas SENDA y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Se apoyará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios, a través de las medidas de orden pedagógico que se implementen.
- Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

- Confección de un Plan de Acompañamiento Individual, con las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial para el estudiante o el curso realizado por el área de Orientación del Colegio, con seguimiento mensual durante el semestre. Este plan será informado a los profesores jefes y de asignatura del curso.
- El Plan de Apoyo Individual se ajustará a las indicaciones de los tratantes, las que deberán ser entregadas por escrito y presentadas por el apoderado o entregadas en una reunión presencial o a través de videoconferencia. El colegio realizará todas las gestiones que estén a su alcance para tener reuniones de coordinación con los especialistas tratantes, frente a lo cual los padres deben comprometerse a facilitarlas.

**La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirá de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.**

## Artículo 7

### Medidas preventivas.<sup>46</sup>

Sensibilización y entrega de información a la comunidad respecto a factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes a través de una de las siguientes modalidades:

- Difusión y entrega de material gráfico y audiovisual a través de campañas formativas.
- Espacio de reflexión o formación en reuniones de apoderados.
- Espacios de reflexión o formación en clases de Orientación.
- Charlas masivas *on line* o presencial que se entregan a la comunidad.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Campañas específicas de acuerdo a la programación anual del colegio.

### **Responsabilidades de la comunidad educativa en la prevención:**<sup>47</sup>

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

<sup>46</sup> SENDA. <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/>

<sup>47</sup> <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/la-prevencion-de-alcohol-y-droga-en-los-establecimientos-es-responsabilidad-de-toda-la-comunidad-educativa/>

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el colegio.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el colegio y participar de las estrategias preventivas que éste impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

## Artículo 8

### Redes de apoyo.

#### **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)**

Teléfono: 1412.

#### **Dirección y teléfono de oficinas centrales de SENDA:**

Agustinas 1235, piso 9, Santiago. Chile.

Teléfono: (+562) 25100800.

#### **COSAM**

Pichidangui 3650, Ñuñoa, Región Metropolitana.

#### **Centros De Salud Familiar (CESFAM) de la comuna:**

##### **CESFAM Salvador Bustos**

Avenida Grecia N° 3980 - Ñuñoa.

Teléfono: (+562) 32516500 (Opción 1).

##### **CESFAM Rosita Renard**

Las Encinas N° 2801 - Ñuñoa.

Teléfono: (+562) 32454810.

Tratamiento en alcohol y otras drogas en la red de salud. Garantía Explícita de Salud (N° 53), Consumo Perjudicial o Dependencia de riesgo bajo a moderado de alcohol y drogas en personas menores de 20 años. Ministerio de Salud, Superintendencia de Salud. La implementación de una Garantía Explícita en Salud (GES) busca intervenir tempranamente sobre los consumos problemáticos de la población joven.

Los beneficiarios de Fonasa e Isapre pueden acceder a medicamentos y exámenes contemplados en este GES mediante un copago de arancel calculado de acuerdo al tipo de prestación de la persona, ya sea en el sistema público de salud o en el sistema privado.

Página web: <http://www.supersalud.gob.cl/difusion/665/w3-article-18832.html>

Consultorios, Centros médicos privados, clínicas y hospitales deben proporcionar el acceso a las garantías explícitas de salud.

# PROTOCOLO 4

## Protocolo de accidentes escolares

### Artículo 1

#### Consideraciones generales.

Un accidente escolar, es toda lesión que el párvulo o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus actividades escolares curriculares y extracurriculares autorizadas por el colegio, y que le produzca **incapacidad** o muerte; también se consideran los accidentes de:

- Trayecto directo de ida o regreso que realizan los estudiantes entre su casa y el Colegio.
- Los ocurridos en actividades extraescolares desarrolladas por el Colegio y en la que participan los estudiantes fuera o al interior de éste.

### Artículo 2

#### Seguro escolar.

Los estudiantes gozan del beneficio del seguro escolar de accidentes estatal, desde el instante en que se matriculan en el Colegio.

El seguro cubre al párvulo o estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.

El seguro escolar no cubre los accidentes que se producen durante el período de vacaciones escolares, salvo actividades autorizadas por el Mineduc. No cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y tampoco los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

El seguro escolar de accidentes se hace efectivo en instituciones del Sistema Nacional de Servicios de Salud del Estado.

### Artículo 3

#### Información obligatoria que debe entregar el apoderado.

Son obligaciones del apoderado:

- Completar, al momento de la matrícula anual, todos los datos personales, esto es, nombre completo, domicilio particular, correo electrónico y teléfonos de emergencia del apoderado, para avisar en caso de accidente u otra situación que amerite una emergencia. Esto lo hará en la ficha personal del estudiante, que se completa en la plataforma de gestión académica del Colegio, Syscol al momento de matricular anualmente al estudiante.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener todos estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo [secretaria@colegiosanagustin.cl](mailto:secretaria@colegiosanagustin.cl) lo que será incorporado de inmediato en la Ficha Personal del Estudiante que está en la Plataforma de Gestión Académica y a la que tendrán acceso el personal autorizado del colegio.
- El apoderado que no desea que el párvulo o estudiante sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia por tener contratado un

seguro personal de accidentes, debe declararlo al inicio del año escolar e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad. Esto debe ser informado a través de la Ficha Personal del Estudiante, al momento de matricular anualmente. Si existe algún cambio durante el año informar al mail indicado en el punto anterior. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

- El apoderado, deberá informar la vigencia de la póliza de seguro escolar privado contratado, el nombre del centro de salud, dirección y teléfono de emergencia al que hay que llamar de requerirse una ambulancia. Este registro es anual, si el apoderado termina el convenio con el seguro privado, debe informar al Colegio a través del correo electrónico ya mencionado anteriormente, para ser borrado de este registro.
- Informar en la Ficha Personal del Estudiante que se completa en el proceso anual de matrículas y vía correo electrónico al Profesor Jefe y Coordinador de Talleres Extraprogramáticos [crodriguez@colegiosanagustin.cl](mailto:crodriguez@colegiosanagustin.cl) y Encargada de Enfermería [aduran@colegiosanagustin.cl](mailto:aduran@colegiosanagustin.cl), de alguna enfermedad que el Colegio deba estar informado, quiénes comunicarán de forma reservada, a docentes y asistentes de la educación que deban tomar conocimiento de ello.

#### Artículo 4.

##### Son obligaciones del Colegio.

- El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios deberá estar en conocimiento sobre la información de contratación de seguros particulares entregados por los apoderados, a fin de que el Colegio, en caso de accidente escolar que requiera solicitud de ambulancia o traslado, sea derivado a éste.
- En el libro de registro de accidentes escolares, se llevará un apartado donde se indicará el nombre del estudiante, cédula de identidad, nombre apoderado y nombre del Centro de Atención Privado, la dirección, número de teléfono para solicitar ambulancia, si lo cubre el seguro. Este registro puede ser en papel o digital.
- El Colegio entregará el Formulario de Declaración de Accidente Escolar en caso de cualquier accidente que se produzca en el colegio.
- En caso de accidente o lesiones que requieran atención médica se contactará al apoderado para que, bajo su responsabilidad, lleve al estudiante al Centro de Salud Pública o Privada. Si se requiere solicitar ambulancia, se hará al Centro de Salud más cercano o al Centro Privado informado al Colegio, paralelamente, se contactará al apoderado. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la Ficha Personal del Estudiante, se llevará al párvulo o estudiante al centro asistencial correspondiente. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

#### Artículo 5.

##### De la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios.

El Colegio designa como Encargado de Sala de Primeros Auxilios a un asistente de la educación y en caso de ausencia, designará a un colaborador Asistente de la Educación, quienes deberán tener un curso que lo habilite para ejercer dicha función.

El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios o la persona que se designe, debe tomar contacto con la familia para informar del accidente escolar.

## Artículo 6

### Registro de Primeros Auxilios.

La persona encargada de la atención de la Sala de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, en el que debe indicar:

- Fecha y hora de la atención.
- Nombre del párvulo o estudiante atendido.
- Breve descripción del accidente escolar.
- Breve descripción del tratamiento aplicado.
- Conclusión, es decir, despacho a su domicilio a través del retiro que hace el apoderado, traslado a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales.
- En caso de que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
- Debe entregar Formulario del Seguro Escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Este Formulario debe ser firmado por Rectoría o la persona a quién se autorice expresamente para ello.

Deberá dejar constancia de la atención de Enfermería en la Hoja de Vida del estudiante.

## Artículo 7

### Procedimiento ante Accidente Escolar.<sup>48</sup>

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicará el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

#### 1. Accidentes dentro del Recinto Escolar.

**Lesiones Leves:** se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del párvulo o estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- El párvulo o estudiante será derivado a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento.
- Será atendido por la persona Encargada de los Primeros Auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito. Se informa a través de comprobante de atención generado por Syscol, entregado al estudiante de forma física y queda el registro en la plataforma, al apoderado por Notasnet le llega la notificación.
- Considerando la evaluación realizada, el párvulo o estudiante puede volver a clases y se informará al apoderado vía correo a través de la plataforma digital. Pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el Encargado de Primeros Auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Colegio para retirar al estudiante y recibir el formulario de accidente y determinar, bajo su responsabilidad, si el estudiante sigue o no en clases, o lo llevará de forma inmediata a un Centro Asistencial para ser atendido o esperará hasta el término de la jornada escolar.

<sup>48</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

- El Colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

**Lesiones Menos Graves:** son todas aquellas lesiones que no revistan riesgo vital, pero que pueden requerir mayor cuidado, que produzcan incertidumbre porque no es posible determinar su gravedad y sea necesaria la evaluación médica, tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados, etc., el procedimiento a seguir es:

- El párvulo o estudiante es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios, donde será atendido por la persona encargada, quien realizará un análisis visual y diagnóstico.
- De forma inmediata, se ubica telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Colegio, recibir el formulario con la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro o llevarlo a la clínica privada con la que tiene contratado un seguro de accidente escolar.
- En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Colegio y el apoderado, el párvulo o estudiante será trasladado de todas formas al Centro de Salud más cercano o clínica privada si el menor cuenta con seguro informado por el Apoderado. El traslado lo hará la persona Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por el Encargado de Convivencia Escolar .
- La declaración de accidente se debe efectuar en Formulario N° 0374-3. Estos ejemplares deberán estar en poder del Colegio y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- En caso de que el apoderado posteriormente decida llevar al párvulo o estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, serán de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.
- El Encargado de Primeros Auxilios dejará registro de que el seguro fue entregado al apoderado, ya sea porque lo firma en duplicado o porque firma el libro de registro de accidentes. Atención queda registrada en la plataforma digital según procedimiento.

**Lesiones Graves:** son todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del párvulo o estudiante que pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas de similar significación. En estos casos el procedimiento a seguir es:

- Ante una emergencia vital, la Encargada de Primeros Auxilios o Convivencia Escolar , llamará a la ambulancia, de forma inmediata, informando a la Encargada de Convivencia y Rectoría.
- Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Encargado de la Sala de Primeros Auxilios para que socorran al párvulo o estudiante.
- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.



- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento y se le inmovilizará.
- La declaración de accidente se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los colegios y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- Desde el Colegio, paralelamente, se notificará del accidente al apoderado. Se hará vía telefónica y se le indicará el centro asistencial al que será derivado el párvulo o estudiante, donde debe concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico. El estudiante será acompañado por la Encargada de Primeros Auxilios o por la persona que designe la Coordinación de Convivencia Escolar, el que se quedará en el lugar hasta que lleguen los padres.
- En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el párvulo o estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se irá a su domicilio y se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado.
- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital o centro de salud privado, quedará consignado en registro de la Sala de Primeros Auxilios, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del párvulo o estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

## 2. Accidente de Trayecto.

Un accidente de trayecto se origina fuera del Establecimiento, ya sea en el traslado desde el hogar al Colegio o viceversa.

Consideraciones:

- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial más cercano.
- En este caso él o la apoderada deben asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante), será atendido.
- Posteriormente, debe solicitar en la Sala de Primeros Auxilios el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Se acreditará el accidente de trayecto directo, con el Parte de Carabineros, la declaración de testigos que presenciaron el accidente o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- Si el párvulo o estudiante llega accidentado al Colegio, se realizarán las acciones descritas más arriba.
- Si el párvulo o estudiante, sufre el accidente cerca del Colegio y el personal toma conocimiento de éste, debe concurrir el Encargado de Primeros Auxilios para verificar el procedimiento a seguir según el tipo de lesión, evaluar si puede trasladar al párvulo o estudiante al Establecimiento o debe llamar a la ambulancia.

### 3. Accidente en salidas fuera del Colegio.

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los párvulos o estudiantes, están representando al Colegio o se trata de una salida pedagógica autorizada.

Consideraciones:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
- Se debe dar a conocer al grupo de párvulos o estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
- Se deben señalar las normas de seguridad.
- Los párvulos o estudiantes sólo pueden salir del Colegio, con una autorización firmada por su apoderado.
- El profesor a cargo de la actividad es responsable de llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
- El profesor a cargo de la salida debe llevar la información de contacto de los apoderados de los párvulos o estudiantes que van a su cargo, identificando los estudiantes que posean seguro privado en caso de tener que llamar a ambulancia.

**a) Si el accidente es de carácter leve.** El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que lleva. Al regreso, deberá informar al Encargado de Primeros Auxilios, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar vía telefónica, por correo electrónico al apoderado.

**b) Si el accidente es de carácter menos grave.** El profesor responsable de la salida se comunicará con el apoderado para que se presente en el lugar en el que se está desarrollando la actividad, para informarle del accidente y que pueda llevarlo al Centro Asistencial correspondiente. Avisará al Colegio.

Si no es posible contactarse con el apoderado, el profesor a cargo o quién le acompaña retirará al estudiante y lo llevará al Centro Asistencial más cercano. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible.

Si el estudiante tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente. La persona que acompañe al párvulo o estudiante al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el funcionario del Colegio lo mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios y a Convivencia Escolar, de lo ocurrido, a fin de dejar el evento anotado en el registro de accidentes escolares y en la hoja de vida del estudiante.

Se entrega al apoderado la copia del formulario de Declaración de Accidente en el mismo lugar.

**c) Si el accidente es de carácter grave.** El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del párvulo o estudiante al Centro Médico Asistencial Público más cercano y paralelamente informará al Colegio y al apoderado, del accidente y del lugar al que será trasladado.

Se llamará a la ambulancia, sólo en caso de que ésta no llegue llamar a Carabineros, para ver si estos pueden realizar el traslado y solo de ser posible y de manera excepcional, se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible.

El funcionario que acompañará al párvulo o estudiante realizará el ingreso de éste y lo acompañará hasta la llegada del apoderado. Si el estudiante tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente.

Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el funcionario del Colegio se mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios y Convivencia Escolar, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares y en la hoja de vida del estudiante. Se entrega al apoderado la copia del formulario de Declaración de Accidente en el mismo lugar.

## Artículo 8

### Medidas de Prevención.<sup>49</sup>

- El Colegio requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo estudiante o personal del Colegio deberán dar cuenta a la Coordinación de convivencia Escolar y a Rectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o espacios escolares o que presente peligro para él o los otros estudiantes.
- Para todo párvulo o estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas o señales de seguridad, de acuerdo a las indicaciones entregadas por el Prevencionista de riesgo y/o de Servicios Generales.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por una "acción insegura", los párvulos o estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física deberán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionados con la unidad, visado por el Coordinador de Ciclo.
- El Comité de Seguridad junto con el Prevencionista de Riesgos coordinará semestralmente una campaña de seguridad dentro del Colegio.

<sup>49</sup> (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.

## Artículo 9

### Procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el Colegio.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a la Sala de Primeros Auxilios, para ser atendido por el Encargado de Primeros Auxilios y de no ceder dichos síntomas, en un tiempo prudente, se dará aviso al apoderado vía telefónica para que retire al párvulo o estudiante, antes del término de la jornada.

El personal del Colegio no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica y de acuerdo a las restricciones indicadas en el artículo siguiente:

## Artículo 10

### Del suministro de medicamentos.

Si un párvulo o estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Colegio, se debe coordinar con el apoderado para que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Colegio, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de la indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- La receta debe tener el nombre y firma del médico tratante.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro o seis horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 8 ó 12 horas o una vez al día, deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado informar al profesor jefe, Coordinación de Actividades Extraprogramáticas, Convivencia Escolar y entregar a la Encargada de Enfermería, al inicio del tratamiento, el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a y curso junto con la receta que lo prescribe en la que debe estar indicado el tiempo por el cual debe tomar el medicamento, así como reponer y retirar los medicamentos al término del tratamiento.

## Artículo 11

### Responsabilidad del Apoderado en caso de enfermedad.

- Informar la condición médica del párvulo o estudiante al Establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos al Profesor Jefe, Coordinadora de Actividades Extraprogramáticas, Encargada de Enfermería y Convivencia Escolar.
- Evitar enviar a clases a los párvulos estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada con certificado médico al momento del reingreso del estudiante o comunicación justificando la inasistencia.
- Los párvulos o estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al Colegio.

## Artículo 12

### Del Botiquín Escolar.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- Termómetro.
- Apósitos.
- Cinta Adhesiva.
- Mascarillas.
- Vendas.
- Parche curita.
- Gasa esterilizada.
- Tijeras.
- Guantes quirúrgicos.
- Alcohol.
- Telas en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.

## Artículo 13

### Consideraciones finales.

Con la finalidad de tener claridad respecto del actuar del Colegio frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

- Comunicar siempre a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un párvulo o estudiante.
- El responsable de efectuar la comunicación a los apoderados será el Encargado de Primeros Auxilios o Convivencia Escolar o a quién éste último designe para tales efectos,<sup>50</sup> de acuerdo a la información entregada por los apoderados al momento de matricular.
- El Centro Asistencial de Salud más cercano al Colegio es el **CESFAM Salvador Bustos** ubicado en Avenida Grecia 4369 o el **Hospital Luís Calvo Mackenna (menores de 15 años) y Hospital Del Salvador o Servicio de Urgencia de Ñuñoa (mayores 15 años);**<sup>51</sup> El párvulo o estudiante será derivado a este centro en caso de accidentes. Si el menor cuenta con seguro escolar específico se llevará a la Clínica Privada informada por el apoderado.<sup>52</sup>
- En caso de que un párvulo o estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, su traslado será<sup>53</sup> realizado por el Encargado de Primeros Auxilios o la persona que designe Convivencia Escolar, según el detalle explicado en artículos precedentes.
- El colegio cuenta con desfibriladores, de acuerdo con la normativa legal, el que será manipulado por las personas capacitadas de acuerdo al procedimiento específico para su utilización.

<sup>50</sup> (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860. Superintendencia de Educación.

<sup>51</sup> (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

<sup>52</sup> (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4.

<sup>53</sup> Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

## Regulaciones sobre salidas pedagógicas

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar la normativa de dichas actividades, en relación con los cuidados y las medidas preventivas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que nuestros estudiantes participan de alguna salida pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

### Artículo 1

#### Definiciones.

##### 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 culturales, sociales y deportivos, entre otros.

##### Salida Pedagógica:

Es una actividad pedagógica que se realiza fuera del Colegio y que constituye una estrategia que permite enriquecer el currículum, ampliar experiencias de aprendizaje del estudiante y enriquecer su formación a través de diferentes oportunidades de conocimiento de su entorno, interacción con él y con otros estudiantes.

Son una instancia significativa que promueven los valores agustinos, busca el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto y empatía por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

### Artículo 2

#### De la planificación de las salidas pedagógicas.

Al inicio del año escolar o al término del año anterior el Coordinador/a de Ciclo en conjunto con las Comunidades de Asignatura, efectuarán las propuestas de salidas pedagógicas con la respectiva fundamentación respecto a los objetivos de aprendizaje que se planifica lograr, financiamiento, etc. Esta propuesta se presenta a la Dirección Académica y Rectoría del Colegio, para su aprobación y autorización.

La Dirección Académica del Colegio informa las salidas que han sido aprobadas. Lo anterior a fin de:

- Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- Informar a las familias, semestralmente, el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

### Artículo 3

#### De la información a enviar a la autoridad Ministerial antes de la realización de la salida pedagógica y/o cambio de actividades.

El Colegio deberá informar la ejecución de una salida pedagógica o el cambio de actividad, al Departamento Provincial respectivo, de acuerdo con las indicaciones anuales que se entregue en el Calendario Escolar o en otro documento emitido por la autoridad. Se deben informar, a través de un oficio, con 10 días de antelación a su ejecución, precisando lo siguiente:<sup>54</sup>

El oficio deberá especificar los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso participante.
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada. *(Nota: Una copia de la autorización que se enviará a los apoderados con toda la información que establece la ley. Las autorizaciones firmadas deben quedar en convivencia escolar del ciclo).*
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica. Objetivos de Aprendizaje (OA) que se trabajarán.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Objetivos transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

### Artículo 4

#### Información a los padres y apoderados.

- Se puede solicitar la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
- El profesor asignado por el colegio como responsable es quién está a cargo de la actividad y los apoderados que acompañan deben colaborar y/o auxiliar alguna emergencia de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor a cargo.
- El colegio enviará a los padres y apoderados una comunicación, vía correo electrónico o impresa, señalando los detalles de la salida, la que debe indicar:<sup>55</sup>
- Individualización del profesor encargado de la salida.
- Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede).
- Curso que realizará la salida pedagógica.
- Día y horario de la salida y llegada.
- Lugar y ubicación.

<sup>54</sup> (v) En caso de salidas pedagógicas, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Superintendencia de Educación. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

<sup>55</sup> (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participen en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

- Medidas de seguridad.
- Objetivos de aprendizaje por cumplir en la salida, indicando su relación con la planificación de la asignatura o áreas.
- Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- Medio de transporte a utilizar.
- Indicaciones del tipo de vestimenta y/o accesorios necesarios (por ejemplo: *jockey*, protector solar, etc.) y tipo de alimentación que deben llevar.
- **Este informativo incluye un apartado que el apoderado debe completar, en el que autoriza o no a su hijo (a) a participar de la salida pedagógica. Esta autorización debe ser firmada previamente por el apoderado y entregada por el estudiante a su profesor. Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al Colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.**<sup>56</sup>
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando que los apoderados deben informar las alergias, intolerancias u otras que tienen sus hijos y enviar colación adaptada a las necesidades de su hijo.
- Cualquier situación de salud especial de alguno de los estudiantes debe ser conocida por el adulto a cargo y el apoderado debe incorporarlo por escrito en la autorización que firma, independiente de la obligación de informar a través de los canales oficiales como son la ficha médica y su actualización.

## Artículo 5

### Consideraciones de seguridad respecto de la salida pedagógica.<sup>57</sup>

Consideraciones previas a la salida.

- El colegio ha dispuesto que para la salida de un curso el número de adultos acompañantes es el siguiente:
  - a) Preescolar. Acompañarán al curso 1 adulto por cada 4 niños.<sup>58</sup>
  - b) 1° Básico y 2° Básico: 1 adultos por cada 10 estudiantes.
  - c) 3° Básico a 8° Básico: 1 adulto por cada 10 estudiantes.
  - d) I Medio a IV Año Medio 1 adulto por cada 12 estudiantes.
- Para cada salida, se garantiza la participación de al menos dos adultos del colegio, y se podrá invitar a apoderados voluntarios para colaborar en el adecuado desarrollo y supervisión de la actividad.

<sup>56</sup> (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<sup>57</sup> (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<sup>58</sup> (ii) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos. Anexo 5. Circular 482. Superintendencia de Educación. Se recomienda que para nivel de transición cada cuatro niños, acompañe un adulto. Circular N° 860. Superintendencia de Educación.



- El profesor responsable de la actividad y es quien debe entregar al Coordinador/a de Ciclo los antecedentes de la salida pedagógica con la debida antelación, para que autorice y luego envíe a la Rectoría del Colegio para el envío del oficio a la Dirección Provincial.
- El Encargado de Primeros Auxilios le entregará al profesor responsable un botiquín con los implementos indicados en el protocolo de accidentes escolares.
- El Encargado de Primeros Auxilios le entregará al profesor a cargo un listado con los estudiantes que cuentan con seguro de accidentes privado.
- El profesor que es responsable de la actividad debe entregar las circulares de autorización firmadas al Encargado/a de Convivencia Escolar del Ciclo y una lista con los estudiantes que asisten y los que no asisten a la salida pedagógica.
- Encargado/a de Convivencia Escolar del Ciclo, deberá cotejar que solo los estudiantes que cuenten con autorización física sean los que asistan a la salida pedagógica.
- El Área de Administración del Colegio contrata y revisa que la documentación del transporte y del chofer cumpla con los requisitos.
- La hoja de ruta de la salida pedagógica debe ser entregada al Rector o Director/a Académico/a,<sup>59</sup> por el Coordinador de Ciclo del Colegio.
- Se entregarán tarjetas de identificación a cada uno de los estudiantes desde pre kinder a segundo básico, con el nombre, domicilio y teléfono del colegio.
- El personal del colegio y padres que estén acompañando la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las principales normas de convivencia.
- El profesor encargado portará Formulario para la Activación del Seguro, a fin de entregarlo al apoderado si el estudiante es retirado en el lugar, en caso de accidente.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar del Ciclo deberá tener a disposición del colegio las autorizaciones firmadas del viaje de estudios.

## Artículo 6

### Consideraciones de seguridad durante la salida pedagógica.

- Nunca perder de vista a los estudiantes, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.
- Los estudiantes deben permanecer en sus asientos con el cinturón de seguridad abrochado mientras el bus esté en movimiento.

<sup>59</sup> (iii) ... Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al Sostenedor... Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

## Artículo 7

### Consideraciones posteriores a la salida pedagógica.<sup>60</sup>

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá informar, por escrito, al Encargado/a de Convivencia y Enfermería si es que se produce un accidente, para activar las medidas correspondientes y establecer mejoras en próximas instancias. Esto permite, además, que el accidente pueda ser consignado en la hoja de vida del estudiante y entregarle el Formulario para la activación del Seguro de Accidentes al apoderado,<sup>61</sup> en caso de no contar con seguro particular, si es que no fue entregado en el lugar del accidente.
- En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas de convivencia y presente o cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno o incurra en conductas inapropiadas tales como: escaparse de la ruta establecida en esta salida pedagógica; ocasionar desórdenes o daños en los lugares visitados; ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación; etc. El profesor encargado de la salida informará de ello a su apoderado y al Encargado/a de Convivencia, quién aplicará las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.
- Los estudiantes, al término de la salida pedagógica deben volver al Colegio, desde donde serán despachados o retirados por sus apoderados, en el horario informado en la circular respectiva. En caso de que algún estudiante sea retirado antes de llegar al colegio, debe estar previamente informado y autorizado.

<sup>60</sup> (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

<sup>61</sup> (v). La oportunidad en que la Rectoría del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención por el Estado, en caso que corresponda. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

# PROTOCOLO 6

## Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

### Artículo 1

#### Conceptos Generales.

El presente protocolo tiene como objetivo señalar con claridad y especificidad, las formas de actuación y abordaje en nuestro establecimiento frente a situaciones de maltrato entre las y los miembros de la comunidad agustiniana.

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

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. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

#### Fundamentación.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los Sostenedores, Directivos, Docentes y Asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

Tal como plantea la Ley sobre Violencia escolar (20.536) todo establecimiento educacional en Chile tiene la obligación de “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”. Siendo el artículo 16 el principal para la elaboración del presente documento. Estableciendo en los siguientes apartados:

- a) Señala que: *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*
- b) Refiere que: *“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”.*
- c) Establece que: *“Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.*
- d) Destaca que: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Así como también, se consigna que: “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.*
- e) Releva que: *“el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.”.*

El Colegio San Agustín, realizará un trabajo permanente a nivel de convivencia escolar con el objetivo de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato y/o acoso escolar existiendo además del presente protocolo, estrategias de prevención, políticas de autocuidado; y promoción de la sana convivencia y el buen trato entre todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

## Artículo 2

### Objetivos del Protocolo.

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).

- Definir la responsabilidad del Colegio y de sus colaboradores, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a prevenir la reiteración de estas.
- Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

### Artículo 3

#### Medidas de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

- El Colegio implementa el Programa de Orientación del MINEDUC desde Pre kínder a IV Medio, que tiene entre sus objetivos el promover las dimensiones socio afectivas y valóricas de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. Este programa es enriquecido con el de otras instancias que promueven el desarrollo de habilidades socioemocionales, sexualidad y afectividad.
- El Colegio cuenta con profesionales del área de Orientación y Convivencia Escolar, que tiene entre sus objetivos que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
- El Colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, un equipo de docentes de convivencia escolar de Patio y Equipo de Apoyo, compuesto por Psicólogas, Psicopedagogas y Orientadoras.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del Equipo de Convivencia, Equipo de Apoyo y Docentes, con la finalidad de replantear intervenciones preventivas, mejoras o mantención de acciones que apoyen esta área.
- El Colegio programa, durante el año, charlas para apoderados y/o estudiantes, donde se abordan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.
- En relación con las redes sociales, se prohíbe a todos los colaboradores del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con los estudiantes, por medio de estos canales virtuales (*Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter*, telefonía, entre otros.), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por la el Coordinador de Ciclo o Dirección del colegio. La comunicación deberá ser por los medios oficiales del colegio, que es: correo electrónico institucional o plataforma digital para la asignación de un tarea o material de apoyo.
- El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

- Se establecen reglas de convivencia en la sala de clases anualmente. Esta actividad se efectuará en una hora de la clase de Orientación o en las tomas de contacto con profesor jefe.
- Se estimula a los estudiantes en habilidades sociales para enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, promover el desarrollo de la empatía, solidaridad y convivencia social. Esta actividad se va efectuando en la implementación del Programa de Orientación y en actividades transversales en las asignaturas y actividades extracurriculares.
- Durante el año escolar se realizan acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto "Acoso Escolar o *Bullying*" y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Esto se trabaja en actividades como charlas específicas, temáticas en horas de Orientación, intervenciones de directivas de cursos, etc.
- Promoción en toda la comunidad educativa el rol activo que deben desempeñar todos los adultos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser parte de la formación de los estudiantes.
- Realización de Charlas o Talleres para Padres, Encuentros Familiares que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.
- Al menos una convivencia anual de cada curso que buscará fortalecer los vínculos entre estudiantes.
- Involucrar a los apoderados en las actividades junto con sus hijos, invitándolos a participar en actividades solidarias, misas de cursos, celebraciones y fiestas escolares, entre otras.

### Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya que será uno de los factores que influirá en el desarrollo de las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

#### **Conductas beneficiosas para el estudiante, desde el entorno familiar:**

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el Colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Respetar los procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento Interno, para actuar de acuerdo al debido proceso.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar la situación sucedida en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Indicarle que cuando algo le suceda se debe acercar a conversar con el profesor jefe o Encargado de Convivencia o a algún otro adulto del colegio.

- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Los padres deben acercarse al Colegio si tienen información de alguna situación de maltrato, acoso o violencia escolar y comunicarlo al Profesor Jefe, Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar.

**Se debe evitar las siguientes conductas:**

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del Colegio.
- Instigar a su hijo o hija que se defienda con violencia.
- Pretender que el hijo o hija solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el Colegio en búsqueda del profesor sin previa cita, padres del niño agresor y/o contactando directamente a otros estudiantes supuestamente involucrados.
- Buscar como alternativa única y rápida solicitar cambio de curso o de Colegio. El cambio de curso es una alternativa que se acuerda en conjunto con el Colegio, dependiendo de la situación y las otras medidas implementadas, velando siempre por el bien superior del estudiante.
- Negar la existencia de la situación ocurrida, sugiriendo al hijo o hija a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
- Cualquier acción que pueda agrandar el conflicto.
- Exponer la situación a través de Redes Sociales o en los chats de apoderados, develando nombres de estudiantes y otros detalles que puedan exponerlos y dejarlos en situación de vulnerabilidad.
- Expandir rumores o cualquier información sobre estudiantes del colegio.

## Artículo 4

### Ámbito de aplicación del protocolo.

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:

#### **Maltrato entre estudiantes.**

- Maltrato, acoso escolar o *bullying* presencial, entre pares.
- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.

#### **Maltrato asimétrico.**

- Adulto (colaborador o apoderado) a un estudiante.
- Estudiante a un adulto (colaborador o apoderado).

#### **Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.**

- Violencia entre un apoderado y colaborador.
- Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.
- Violencia entre colaboradores.

## **Artículo 5**

### **Definiciones.**

#### **a) Violencia escolar.**

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.<sup>62</sup>

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

#### **Formas de violencia escolar.**

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.

<sup>62</sup> Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.



- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats, blogs, Facebook*, mensaje de texto, correos electrónicos, *Instagram, Twitter, Tiktok, Skype, YouTube*, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

**b) Agresividad.**

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente.

**c) Agresiones físicas.**

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

**d) Violencia psicológica o emocional.**

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o *bullying*.

**e) Violencia social.**

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

**f) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares.**

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

**g) Violencia de identidad sexual en el ámbito escolar.**

Es aquella que implica, las burlas o insultos por estereotipos de identidad sexual, por orientación sexual, diferencias sexuales, comentarios malintencionados sobre la apariencia física de los demás, y discriminaciones debido a ámbitos relativos a la sexualidad. Todo lo anteriormente señalado, tiene un efecto perjudicial en el aprendizaje y el bienestar de las y los estudiantes.

h) **Conflicto.**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

i) **Sexting.**

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

j) **Ciberbullying.**

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

k) **Acoso escolar.**

Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *"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"*.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: *ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping*, entre otros.

El Colegio asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

**Características del acoso escolar:**

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.

- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

**Por tanto, no constituye acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

Todos los funcionarios del colegio están **obligados a denunciar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros** los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil, que pudiesen constituir un delito, sin embargo, el colegio para efectos de mantener una comunicación única ha determinado responsables específicos.

## Artículo 6

### El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones.

- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiantes (pares).
- Violencia o Maltrato Escolar de adulto a estudiante (especial gravedad).
- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiante a adulto.
- Violencia Escolar entre adultos funcionarios (RIOHS) y/o apoderados.

Tener en cuenta que además del **acoso escolar**, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la **violencia escolar**. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.<sup>63</sup>

<sup>63</sup> Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

## Artículo 7

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. (considera también maltrato escolar y/o acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso).

**Tener en consideración que hay situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen acoso o maltrato escolar.**

*“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.*

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de efectuar una Mediación o acciones alternativas para la resolución del conflicto entre los estudiantes, de la forma en que se describe en el **PASO 5** del siguiente procedimiento.

| Procedimiento <sup>64</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Persona responsable <sup>65</sup> del procedimiento | Plazos <sup>66</sup> o tiempo de ejecución |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p><b>PASO 1: Denuncia.</b></p> <p>Recibida la denuncia de cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, <b>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o acoso escolar, efectuado dentro o fuera del Colegio</b> le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el <b>caso de los apoderados</b>, podrán acercarse al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.</li> <li>En el <b>caso de que el estudiante</b> entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de forma textual, de lo denunciado. El colaborador que recibe la denuncia debe informar de inmediato, con copia de su escrito, al Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia.</li> </ul> <p><b>Recoger el relato inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente</b> (PASO 3) y recoger información, dejando registro escrito con firma de todos los participantes. Se deberá registrar el relato de forma textual.</p> | <p>Funcionario que recibe la denuncia.</p>          | <p>Inmediata.</p>                          |

<sup>64</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>65</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>66</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Persona responsable del procedimiento                                                                                                                                       | Plazos o tiempo de ejecución                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados.<sup>67</sup></b></p> <p>Informar a los apoderados del o los estudiantes, ya sea en calidad de presunta <b>víctima o presunto victimario</b>, de la activación del protocolo y de la denuncia recibida, a través de cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.</p> <p>Se incluye el correo electrónico y llamada telefónica como forma de notificación, dejando constancia de ello.</p> <p>El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista o dar acuse de recibo si ello se efectúa a través de una videoconferencia o correo electrónico. Señalándole que se iniciará un proceso investigativo, establecido en los pasos siguientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Encargado de Convivencia Escolar o a quienes ellos deleguen esta acción.</p>                                                                                             | <p>Hasta 24 horas hábiles desde que se recibe la denuncia .</p>                                                                                                          |
| <p><b>PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes.<sup>68</sup></b></p> <p>Acciones urgentes o de resguardo del interés superior del niño, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos en que el estudiante(s) fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado(s) a la enfermería. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, lo que paralelamente se comunicará al apoderado para que lo acompañe o para encontrarse con él en el centro asistencial. Si el estudiante cuenta con seguro privado será trasladado al centro asistencia que el apoderado anualmente debe informar al colegio.</li> <li>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Colegio ya sea con psicología, orientación, psicopedagogía o apoyo de docentes.</li> <li>Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM u otras) según corresponda.</li> <li>Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes.</li> <li>Separación del presunto agresor (redistribución en sala, no trabajando en el mismo grupo, etc.).</li> <li>Otras establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar antes a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando.</li> </ul> <p>Debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar Orientadoras o Psicólogas a quienes ellos deleguen esta acción.</p> <p>Enfermera (para efectos de primera atención del estudiante).</p> | <p>Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el proceso de indagación.</p> <p>(*Para algunas medidas, según el progreso que se tenga de obtención de antecedentes).</p> |

<sup>67</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>68</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Persona responsable del procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                     | Plazos o tiempo de ejecución                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 4: Obligación de denunciar.<sup>69</sup></b></p> <p>Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, Fiscalía, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley.</p> <p>Todos los funcionarios del colegio pueden denunciar. El plazo que tiene el Colegio para denunciar es de 24 horas que comienzan desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.</p> <p>La denuncia se hará en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.</p> <p>Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación:</p> <p><a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a></p> | <p>Todos los funcionarios del establecimiento educacional pueden ejercer su derecho a denunciar, pero el colegio con la finalidad de mantener una comunicación única ha designado como responsable al Coordinador de Convivencia o a quién la Rectoría delegue dicha responsabilidad.</p> | <p>24 horas desde que se conocen los hechos .</p>                                       |
| <p><b>Requerimiento de Medida de Protección a Tribunales de Familia:</b></p> <p>Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, es deber de todos los funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia de los hechos. Lo realizará la Coordinación de Convivencia del Colegio o quien designe el Rector, a través de oficios, cartas, correos electrónicos o ingresará al portal judicial (en la web) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.<sup>70</sup></p> <p>Sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Tan pronto se advierta la situación de vulneración, esto es, dentro de 24 horas.</p> |

<sup>69</sup> (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>70</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Persona responsable del procedimiento                                                                                 | Plazos o tiempo de ejecución                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b></p> <p>La Coordinación de Convivencia, o la persona a quién delegó estas acciones, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>Una vez analizado los antecedentes preliminares se ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.</p>                                                                                      | <p>Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.</p> | <p>Dentro de la etapa investigativa.</p>                                                                                             |
| <p><b>PASO 6: Etapa de recopilación de información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir el relato de los estudiantes o adultos que hubiesen presenciado el hecho.</li> <li>Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores.</li> <li>Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</li> <li>Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato, con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</li> <li>Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexar en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.</li> </ul> | <p>Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.</p> | <p>10 días hábiles / prorrogables.<br/>(Plazo máximo de 21 días hábiles).</p>                                                        |
| <p><b>PASO 7: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8).</b></p> <p>El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo otorgado debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar los antecedentes recopilados.</li> <li>Emitir un informe de cierre.</li> <li>Enviar el informe al Rector del Colegio.</li> <li>Señalar las medidas que se aplicarán según PASO 8,</li> </ul> <p>Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.</p> | <p>2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser prorrogado por 2 días más).</p> |

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Persona responsable del procedimiento                                                                                 | Plazos o tiempo de ejecución                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 8:</b> Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados<sup>71</sup> y sancionatorias si proceden.</p> <p>Se podrán adoptar las siguientes medidas, según el proceso, las que deben quedar consignadas en el Plan de Apoyo Individual:</p> <p><b>Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:</b></p> <p>Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre otras medidas, se puede aplicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.</li> <li>• Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.</li> <li>• Entrevistas con el equipo de apoyo (psicólogas, orientadora, etc.) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares.</li> <li>• Seguimiento del proceso de reparación, cuando este es factible.</li> <li>• Reuniones con la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc.</li> <li>• Derivar al estudiante a atención psicológica externa (privado si la familia opta por ello o consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.</li> <li>• Coordinación con los equipos externos que atienden al estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo.</li> <li>• Recalendarización de evaluaciones si es que procede.</li> <li>• En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente a la comuna, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</li> <li>• Derivación a Tribunales de Familia, en caso de vulneración de derechos.</li> </ul> | <p>Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.</p> | <p>Una vez terminado el procedimiento, pudiendo aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.</p> |

<sup>71</sup> (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.



### Medidas formativas para el/los ofensores:

Serán las establecidas en el Reglamento Interno, entre ellas están:

- Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.
- Enmiendas, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (privado si la familia opta por ello o a red privada de apoyo) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Derivación a Tribunales de Familia, si existen indicios de vulneración de derechos.

### Medidas Reparatorias:

Las establecidas en el Reglamento interno, entre las que están:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

### Medidas Sancionatorias para él o los ofensores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

### Medidas formativas para terceros espectadores:

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del acoso escolar, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el *bullying* y *ciberbullying*.

Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplican medidas disciplinarias, también se le aplicarán medidas de apoyo socioemocional, formativas, etc.

Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.

Una vez terminado el procedimiento, pudiendo aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Persona responsable del procedimiento                                                                                 | Plazos o tiempo de ejecución                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</b></p> <p>El apoderado deberá ser notificado de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p> <p>Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 11.</p> <p>Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.</p> | <p>2º día hábil siguiente al término del plazo para la confección del informe del protocolo.</p> |
| <p><b>PASO 10: Recurso de Apelación .</b></p> <p>De acuerdo a lo anterior, el apoderado, padre, madre o estudiante, siempre puede apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por el Colegio en conformidad al procedimiento en el Reglamento Interno , lo que se transcribe a continuación:</p> <p><b>Instancias de revisión.</b></p> <p>Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar a la Rectoría del Colegio para la revisión de la misma, de acuerdo con el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La apelación deberá presentarse por escrito, a la Rectoría del Colegio, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.</li> <li>• La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde.</li> <li>• La Rectoría resolverá esta apelación, dentro de un plazo de hasta 5 días hábiles. Dicha apelación podrá ser consultada en un Comité de Profesores.</li> <li>• Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico.</li> <li>• De la respuesta que de la Rectoría no se podrán presentar nuevas apelaciones.</li> </ul> | <p>Apoderados, madre, padre o estudiante.</p>                                                                         | <p>Plazo establecido en el Reglamento Interno: 2 días hábiles.</p>                               |

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Persona responsable del procedimiento                                                                          | Plazos o tiempo de ejecución                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.</b><br>Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial, carta certificada o correo electrónico.                                                                                                                                                                                                              | Conocen y resuelven las instancias establecidas en el Reglamento Interno, esto es, el Rector del Colegio.      | Plazo establecido en Reglamento Interno: 5 días hábiles.                |
| <b>PASO 12: Plan de Seguimiento (Medidas establecidas en el Plan de Apoyo Individual):</b><br>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.                                                                            | Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe. | 1 vez al mes, por periodo máximo de 2 meses, según se requiere.         |
| <b>PASO 13: Cierre del Protocolo.</b><br>Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los estudiantes involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre. | Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe. | Luego de 2 meses en que se ha implementado el plan de Apoyo Individual. |

## Artículo 8

### Protocolo de agresión de adulto a estudiante o párvulo (especial gravedad).

El artículo 16 D. Ley General de Educación señala que “...Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, **realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante**”.

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados anteriormente, sumando o especificando acciones atinentes:

| Procedimiento                                                                                                | Persona responsable del procedimiento   | Plazos, tiempo de ejecución, procedimiento |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>PASO 1: Denuncia.</b><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                            | Funcionario o quien recibe la denuncia. | Inmediato.                                 |
| <b>PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados.<sup>72</sup></b><br>Idem al procedimiento del artículo 7. | Encargado de Convivencia Escolar.       | 48 horas hábiles.                          |

<sup>72</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Persona responsable del procedimiento                                                                                                                                                                                                                                              | Plazos, tiempo de ejecución, procedimiento                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes.</b><sup>73</sup></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suman las siguientes medidas:<sup>74</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Rector, como medida transitoria, podrá en acuerdo con el colaborador, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales.</li> <li>Asimismo, en caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro colaborador del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes.</li> <li>Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> <li>En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto <b>NO</b> trabajador del colegio, el Rector, como medida transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que llevan a cabo las autoridades competentes.</li> <li>En el caso que el adulto sea un apoderado, se podrá solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia.</li> <li>Igualmente, el Rector del Colegio podrá prohibir el ingreso al colegio de una persona adulta denunciada, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia.</li> <li>En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados.</li> </ul> | Rector y/o Consejo Directivo.                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el proceso de indagación.</p> <p>*(Para algunas medidas según el progreso que se tenga de obtención de antecedentes).</p> |
| <p><b>PASO 4: Obligación de denunciar.</b></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Todos los funcionarios del establecimiento educacional pueden ejercer su derecho a denunciar, pero el colegio con la finalidad de mantener una comunicación única ha designado como responsable al Coordinador de Convivencia o a quién la Rectoría delegue dicha responsabilidad. | 24 horas desde que se conocen los hechos .                                                                                                                              |
| <p><b>PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Coordinación de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo o la persona que éste designe.                                                                                                                                                                     | 2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser prorrogado por 2 días más).                                           |

<sup>73</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>74</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Persona responsable del procedimiento                                                                | Plazos, tiempo de ejecución, procedimiento                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PASO 6:</b> <u>Procedimiento de recopilación de información.</u></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (Los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto). | (Los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).                                          |
| <p><b>PASO 7:</b> <u>Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso).</u></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> <li>Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo Normas, Faltas y Procedimiento de los apoderados, contenido en el RIE.</li> </ul> | El funcionario señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.                              | El plazo señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.                                                                       |
| <p><b>PASO 8:</b> <u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados<sup>75</sup> y sancionatorias si proceden.</u></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |                                                                                                                                         |
| <p><b>PASO 9:</b> <u>Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</u></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La comunicación contendrá las medidas definidas en RIE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trate de un funcionario.</li> <li>Si se trata de un apoderado se aplica lo estipulado en el RIE.</li> </ul>                                                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                                                                                         |
| <p><b>PASO 10:</b> <u>Recurso de Apelación .</u></p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> <li>Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RIE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RIE.</li> </ul>                                                                                     | <p>Funcionario.</p><br><br><br><p>Apoderado.</p>                                                     | <p>Plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p><br><br><br><p>Plazo establecido en el RIE. 2 días hábiles.</p> |

**75** (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Persona responsable del procedimiento<br><i>(Los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> | Plazos, tiempo de ejecución, procedimiento<br><i>(Los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final.</b><br>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:<br>Para el funcionario, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.<br>Para el apoderado rige lo establecido en el RIE.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Funcionario indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.                                                                         | Plazo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.<br>Plazo establecido en el RIE: 5 días hábiles.                           |
| <b>PASO 12: Plan de Seguimiento (establecidas en el Plan de Apoyo Individual).</b><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar o la persona que éste designe.                                                                    | 1 vez al mes, por periodo máximo de 2 meses, según se requiere.                                                                                     |
| <b>PASO 13: Cierre del Protocolo.</b><br>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:<br>Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los estudiantes involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre. Igualmente se informará al funcionario involucrado. | Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe.                                                                                      | Luego de 2 meses en que se ha implementado el plan de Apoyo Individual.                                                                             |

## Artículo 9

### Protocolo de agresión de estudiante a adulto (docente, asistente de la educación o apoderado).

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados en el ARTÍCULO 7, sumando o especificando acciones atinentes:

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Persona responsable del procedimiento<br><i>(Los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> | Plazos o tiempo de ejecución<br><i>(Los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 1: Denuncia.</b><br>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>El funcionario afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de forma textual, la que será firmada por ambas partes, activando procedimiento Ley Karin, según corresponda según flujograma interno. Denuncias al correo: <a href="mailto:convivencia-leykarin@colegiosanagustin.cl">convivencia-leykarin@colegiosanagustin.cl</a>.</li> <li>En este caso el funcionario también puede acudir a la ACHS y activar la UIC.</li> </ul> | Responsable de efectuar la activación del Protocolo. (RIOHS).                                                                                        |                                                                                                                                       |

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Persona responsable del procedimiento<br><i>(Los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> | Plazos o tiempo de ejecución<br><i>(Los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados.<sup>76</sup></b><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes.<sup>77</sup></b><br>Idem al procedimiento del artículo 7, en lo que sea aplicable al posible victimario y víctima.<br>Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar lo establecido RIOHS y lo que señale el Código del Trabajo respecto del colaborador.<br>En los casos en que exista daño efectuado al adulto que es presunta víctima y es funcionario del colegio, se debe acompañar al afectado a la Enfermería y si requiere mayor atención será acompañado a la Asociación Chilena de Seguridad o centro asistencial más cercano para su atención.<br>El funcionario será acompañado por la persona que disponga el Director de Administración y Finanzas.<br>Si se trata de un apoderado y es necesaria su atención, se llamará a una ambulancia para ser trasladado al Centro Asistencial más cercano. | Director de Administración y Finanzas determina quién acompaña al trabajador.                                                                        |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 4: Obligación de denunciar.<sup>78</sup></b><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b><br>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se suman las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El adulto, miembro de la comunidad escolar</b>, que se establezca que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida de apoyo el que puede ser derivado a la Mutualidad asociada al Colegio, activando la UIC de la Asociación Chilena de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Coordinador de Convivencia Escolar<br>(Esto debe coincidir con lo establecido en el RIOHS), SEGÚN Ley Karin.                                         |                                                                                                                                       |

<sup>76</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>77</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>78</sup> (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

| Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Persona responsable del procedimiento<br><i>(Los responsables son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> | Plazos o tiempo de ejecución<br><i>(Los plazos son los mismos señalados en el artículo 7, salvo que se señale acá algo distinto).</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO 6:</b> <u>Procedimiento de recopilación de información.</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 7:</b> <u>Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso).</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 8:</b> <u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados<sup>79</sup> y sancionatorias si proceden.</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 9:</b> <u>Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 10:</b> <u>Recurso de Apelación.</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 11:</b> <u>Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final.</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 12:</b> <u>Plan de Seguimiento (Contenido en el Plan de Apoyo Individual).</u><br>Idem al procedimiento del artículo 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
| <b>PASO 13:</b> <u>Cierre del Protocolo.</u><br>Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre. Igualmente, se informará al funcionario respectivo. | Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe.                                                                                      | Luego de 2 meses en que se ha implementado el plan de Apoyo Individual.                                                               |

<sup>79</sup> (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.



## Artículo 10

### Protocolo de agresión para situaciones de violencia entre adultos de la comunidad escolar.

Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderados en el colegio o en una actividad oficial.

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en el artículo 9 de este Protocolo, según RIOHS.

## Artículo 11

### Maltrato entre funcionarios del colegio.

Las situaciones de maltrato entre colaboradores del colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

## Artículo 12

### Medidas del Reglamento Interno que se aplicarán cuando los funcionarios del colegio sean víctimas o victimarios (Ley Karin) (DEBEN IR ACORDE A LO INDICADO EN EL REGLAMENTO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO).

## Artículo 13

### Actuación del Establecimiento ante la difusión del hecho.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes o adultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Rectoría del Colegio, quien se coordinará y brindará el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

## Artículo 14

### Redes de apoyo.

- **CESFAM Salvador Bustos** (centro asistencial de salud familiar y vacunatorio).

Teléfono: (2) 2379 3036

Dirección: Av. Grecia 4369, Ñuñoa, Región Metropolitana.

- **Hospital Servicio de Salud Metropolitano Norte.**

Teléfono: (2) 2237 1533.<sup>80</sup>

Dirección: Av. Marathón 1000, Ñuñoa, Región Metropolitana.

### **Tribunales de Familia.**

- **OLN**

Teléfono: (2) 2489 7492

Dirección: Santo Domingo 789, tercer piso. Santiago.

Correo electrónico: [oln@munistgo.cl](mailto:oln@munistgo.cl)

- **Fiscalía**

Dirección: Av. Irarrázaval 4957, Ñuñoa, Región Metropolitana.

Teléfono: 776 0023

- **OPD**

Dirección: Los Tres Antonios 1650, Ñuñoa, Región Metropolitana.

Teléfono: 778 0219

Correo electrónico: [opd@nunoa.cl](mailto:opd@nunoa.cl)

---

<sup>80</sup> (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

## Artículo 15

### Plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

### Suspensión.

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.

## Flujo protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa





## Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas<sup>81</sup>

### Artículo 1

#### Fundamentación.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica:

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### Artículo 2

#### Objetivos del presente protocolo.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los estudiantes que son padres, madres y de aquellas estudiantes que se encuentran en situación de embarazo.

De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso de que alguno de los estudiantes del Colegio se encuentre en las situaciones antes descritas.

### Artículo 3

#### De los derechos de los estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo.<sup>82</sup>

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente y este cambio pueda ser efectivo, de acuerdo a lo indicado por el Coordinación de Ciclo y Dirección Académica del Colegio.
- Ser tratado en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del Colegio.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

<sup>81</sup> El presente protocolo ha sido elaborado en atención a lo establecido en la “Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes”. Superintendencia de Educación.

<sup>82</sup> Punto N° 5.2 de los derechos y bienes jurídicos involucrados. “Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes”. Superintendencia de Educación.

- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el Colegio.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Colegio.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control postnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser informadas por el apoderado al Encargado de convivencia del ciclo debiéndose dejar registro de la salida en el libro de retiro que se encuentra en Portería.

#### Artículo 4

##### De los deberes de los estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, tendrán a su vez los siguientes deberes:

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su estado de embarazo o de maternidad a su Profesor Jefe y Orientadora, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé para justificar su salida.
- El estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La estudiante debe informar al Colegio sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### Artículo 5

##### De los derechos y deberes de los padres y apoderados.

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante.
- Comunicar al Colegio el estado de embarazo de la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

## Artículo 6

### De las medidas académicas<sup>83</sup> que adoptará el Establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

Son las acciones que podrá implementar el Colegio y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

En este sentido y en relación con las medidas académicas señaladas más abajo, deben ceñirse a lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

El Colegio efectuará las adecuaciones necesarias para que las estudiantes que por su situación médica en el embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad no puedan asistir regularmente a clases. Situaciones que deben ser justificadas con el respectivo certificado médico.

Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar o en este caso, en los módulos de formación diferenciada técnico – profesional.

Efectuar cambio en sus deberes o actividades habituales cuando son perjudiciales para su salud, lo que debe ser con el certificado extendido por su médico tratante. Estos cambios pueden ser, por ejemplo, cambio en actividades de laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.

Recalendarización de evaluaciones cuando se encuentre debidamente fundado, por ejemplo, por asistencia controles médicos, control médico del bebé, pre y post natal u otro similar.

El Colegio incorporará actividades a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes que hayan sido madres no participarán de clases prácticas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes y directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o la de su hijo.

La estudiante tendrá derecho a contar con el apoyo de un profesional del Colegio quien cumplirá el rol de profesor tutor (profesor jefe, Orientadora, psicólogo u otro profesional), quien supervisará la asistencia a clases; el apoyo pedagógico; los

<sup>83</sup> Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.



horarios de salida para amamantamiento y controles de salud; y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante. Todo lo anterior será supervisado por el Jefe Académico.

Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente a su apoderado.

## Artículo 7

### **De las medidas administrativas<sup>84</sup> que adoptará el Colegio en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.**

Son las acciones que implementará el Colegio que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Entre estas acciones son las siguientes:

Los estudiantes serán tratados con respeto a su condición de embarazo, maternidad o paternidad, por todos los integrantes de la comunidad educativa. Cualquier contravención a este principio constituye una falta a la convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento.

Los estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo con la etapa del embarazo.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean 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 y justificadas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría del Colegio deberá resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas en el decreto exento de educación N° 67 de 2018 y N° 83 de 2001. Pudiendo, la estudiante apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Podrán otorgarse permisos de ausentarse de clases y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del Colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en las entrevistas con los apoderados y estudiantes en los que se acuerden estos permisos y/o flexibilizaciones de horario. Estas salidas o ingresos o retiros acordados deberán quedar registrados en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

En el caso de la estudiante embarazada se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo riesgos para su salud o la de su bebé.

<sup>84</sup> Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.

Durante los recreos, se facilitará que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del Colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo, durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. El horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y deberá ser comunicado formalmente al Jefe Académico y Orientadora durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año. La forma en que se implementará será acordada con la estudiante y sus apoderados, en una entrevista con el Jefe Técnico y Orientadora quien informará al Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.

A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

## Artículo 8

### Procedimiento ante una situación de embarazo escolar o maternidad o paternidad adolescente.

Ante una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, el Colegio procederá según la normativa vigente a generar las acciones que garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

#### Fase 1: Comunicación al colegio.

- El estudiante y/o su apoderado, comunica la situación de maternidad, embarazo o paternidad al Profesor Jefe y Jefe Académico y Orientadora, quien en primera instancia debe brindar acogida y orientación, manejando con discreción la información que entreguen los estudiantes.
- Establecer vínculos de confianza iniciales entre la o los estudiantes con el Establecimiento a fin de favorecer el proceso de apoyo que está diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.
- La información debe ser llevada a las autoridades directivas, con la finalidad de activar el presente protocolo.

#### Fase 2: Citación a entrevista al apoderado.

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación de embarazo, el Jefe Académico, junto al Profesor Jefe y Orientadora, realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar o correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante.
- El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

- En esta instancia, el profesional del Colegio debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, fechas de controles y certificado médico.
- El Jefe Académico u Orientadora se comunica con la familia e informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:
- Ser un intermediario o nexo entre el estudiante y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y programar calendario de evaluaciones; supervisar las asistencias a clases; supervisar el calendario de evaluaciones, etc. y mantener informados a los docentes de asignaturas y directivos.
- Coordinar la entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto y enfermedades del hijo menor de un año acreditado por certificado médico.
- El apoderado firma la entrevista en la que se informa del apoyo que se brindará incluyendo los compromisos adquiridos por la familia para que el estudiante continúe asistiendo al colegio. Se informa al profesor jefe y de asignaturas del curso, si es que no es el profesional que realiza la entrevista.

### Fase 3: Determinación de un plan académico para el estudiante.

- Jefe Académico y Orientadora, en conjunto con profesor tutor designado para la estudiante, con la información recogida en entrevista señalada en el punto anterior y considerando lo indicado por profesores de asignatura, elabora:
- Una programación del trabajo escolar que sea flexible, de acuerdo con la etapa del embarazo o maternidad en que esté la estudiante.
- Planifica los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- El Jefe Técnico y la Orientadora estarán atentos a coordinarse con el profesional que se designe como tutor para la estudiante, para reorganizar el calendario de evaluaciones o compromisos escolares si es que se presenta una licencia médica o el médico indique que no puede asistir regularmente a clases por razones que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto o enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.
- El profesional designado como tutor de la estudiante, llevará una bitácora que registre el proceso escolar, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y al apoderado.

### Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

- Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.
- Terminado este período, el profesional designado como tutor, elaborará un informe final el que será entregado a las autoridades directivas, al apoderado y será incorporado en la carpeta digital o física del estudiante.

## Artículo 9

### De las redes de apoyo.<sup>85</sup>

Junto con las medidas de apoyo administrativo y académicas señaladas en puntos anteriores, el Colegio debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.

Las redes principales de apoyo son las siguientes:

#### **a) Ministerio de Salud:**

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes. Están conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

[www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

#### **b) Ministerio de Desarrollo Social:**

El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

[www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

#### **c) Subsidio Familiar:**

Dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal.

#### **d) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas:**

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar.

[www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

#### **e) Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI)**

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

[www.junji.cl](http://www.junji.cl)

## Artículo 10

### Estrategias de prevención.

En cumplimiento a la labor formativa que dispone la ley, el Colegio incluirá dentro del Ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, según sus principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo, convicciones y creencias, con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de los adolescentes.

<sup>85</sup> Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.

## PROTOCOLO 8

# Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional y conductual (DEC)

## Artículo 1

### Definiciones.

Este protocolo busca un abordaje desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico para el estudiante y/o para los otros miembros de la comunidad educativa.

Entenderemos por Desregulación Emocional y Conductual (DEC), como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde un niño, niña, adolescente o joven, 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 desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.<sup>86</sup>

## Artículo 2

### Acciones de prevención por parte del docente.

#### **Casos en los que se utilizará este protocolo:**

**Reconocer señales previas y actuar respecto a ellas:** Se recomienda reconocer, en los casos que es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (por ejemplo: algunos estudiantes de condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuente<sup>87</sup>. Estos elementos por lo general suelen estar a la base, la que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de voz o lenguaje grosero, entre otros. Esto se puede dar en estudiantes con distintos diagnósticos.

**Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** con alguna actividad del aula como pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con la pizarra etc.

**Otorgarle, cuando sea pertinente tiempos de descanso:** en los que pueda ir al baño, salir de la sala, previamente establecido y acordado con la familia y el estudiante (acompañado o supervisado por un adulto, según sea el caso), tras lo cual debe volver a su rutina escolar. Finalizar la actividad.

<sup>86</sup> Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, mayo 2019, en Orientación para la elaboración de protocolo de acción en caso de DEC en el ámbito escolar. Valparaíso.

<sup>87</sup> <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846>

**Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las DEC:** Para el diseño de este refuerzo positivo es necesario tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Deben ser justo después que ocurra la conducta y reforzarse de manera similar por todas.

**Diseñar con anterioridad reglas de aula:** sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase, se sienta incómodo, frustrado o angustiado. Debe ser en un lenguaje adecuado a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentemente adaptados a la diversidad del curso.

**Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen, por ejemplo, factores asociados a trastornos del sueño. En Educación Parvularia se reconocen como factores del entorno que pueden afectar al estudiante: síntomas depresivos en el cuidador, enfermedades crónicas, etc.

**Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** Para ello se sugiere preguntar directamente, adecuadas a edad y condición del estudiante, ¿qué te ocurre? ¿qué te hace sentir mal?, etc. Utilizar elementos de apego que tenga el estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante en su contexto.

### Artículo 3

#### Intervención según el nivel de intensidad.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la DEC, por lo cual existen 3 etapas:

##### a) Etapa Inicial, manejo del docente a cargo.

Previo a haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está llevando a cabo la actividad (Por ejemplo, permitirle usar material distinto si se está realizando una actividad artística).
- Utilizar los conocimientos sobre sus intereses y objetos de apego.
- Permitir salir un tiempo corto y determinados a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y poder autorregularse.
- Mantener al estudiante afuera acompañado de una persona a su cargo (usar estrategias de respiración, relajación entre otros).

**b) Etapa de aumento de DEC, manejo del docente y/o equipo de apoyo.**

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/ o terceros. No responde a comandos de voz, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere:

- Permitirle acudir a un lugar que le proporcione calma (acompañado).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con alguien con vínculo y en un espacio distinto al aula común a través de diálogo, dibujos u otra actividad.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Informar a los padres y/o apoderado, a través de correo electrónico o entrevista. Dejar respaldo.

**c) Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener al estudiante.**

Este sólo debe ser realizado en casos de extremo riesgo físico para el estudiante o para otros miembros de la comunidad escolar. Puede ser una acción mecedora, un abrazo profundo.

Dependiendo del contexto en donde ocurra la desregulación, se debe evaluar la necesidad de cambiar de espacio físico al estudiante (el que siempre debe estar acompañado por un adulto del colegio), a fin de cuidar del niño que presenta una DEC y también para poder continuar con la actividad con los estudiantes del curso, manteniendo la calma con ellos y dando la contención socioemocional que ellos también requieren.

De acuerdo a la edad del estudiante también puede ser trasladado a la sala de Primeros Auxilios.

En este tipo de desregulación se debe contactar al apoderado titular o suplente. Dejar respaldo en bitácora.

En casos extremos, que así se determine, debe ser derivado a centro de salud, según Protocolo de Accidentes Escolares.

## Artículo 4

### Actuación ante desregulación emocional y conductual sin antecedentes.

- El profesor que observa la situación se acercará al estudiante. Si está solo, deberá velar por que el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará a algún integrante del Equipo de Gestión del Ciclo u otro profesional del colegio. En ningún caso se dejará al estudiante o al curso solo.
- El adulto que acuda en ayuda definirá al adulto que acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.

- El Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga, orientador o, Coordinación del Ciclo o a quién se le delegue dicha acción, deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor observante del estudiante y el profesional de apoyo correspondiente, al momento cuando se generó el episodio de desregulación, quien deberá dejar registro en una *Bitácora para la DEC*.
- Si el estudiante logra regularse emocionalmente se reincorporará a la actividad en la que se encuentra su curso. El profesor a cargo deberá mediar e implementar estrategias de incorporación a la clase, en caso de que el estudiante lo requiera.
- En caso de que no logre regularse, el Profesor o Profesional a cargo, deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir en conjunto con la familia y evaluar la necesidad de generar un *Plan de Acompañamiento*.
- En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, hacia sí mismo o la infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio. Mientras ello ocurre el Profesor a cargo deberá permitir que el estudiante esté en un espacio que resguarde la integridad física del estudiante y la de los demás (en un primer piso, alejado de ventanas, etc.). El estudiante siempre debe estar acompañado, por tanto, nunca debe estar solo.
- El Equipo Apoyo y/u Orientadora del Ciclo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.
- Se deben efectuar las medidas de apoyo socioemocional a los restantes estudiantes.

## Artículo 5

### Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, y entendiendo que la reiteración será entendida como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se siguen los pasos descritos en el protocolo anteriormente, a los que se suman:

- Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante. Se dejará registro en bitácora.
- Se generará un plan de trabajo familia-colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerir.
- Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos, estrategias y acuerdos del plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
- En caso de que haya sido derivado a especialista externo o a una red de apoyo y los padres y/o apoderados incumplan con brindar atención médica a su hijo (sea de manera privada o en la Red de Salud Pública), será informada la situación al Tribunal de Familia u OPD según sea el caso y decida



Rectoría, como una posible vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a efectuarlo. Se informará a los padres y/o apoderado a través de entrevista o a través de correo electrónico, si el apoderado no se presenta a la entrevista.

## Artículo 6

### Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento y las sugerencias del especialista tratante.
- Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo del Ciclo, Orientador o Profesional que el Colegio designe se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerir.
- El Equipo de Apoyo Integral del colegio u Orientadora del Ciclo, según corresponda, en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
- Se realizará seguimiento del estudiante con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando (semestralmente).

## Artículo 7

### Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis grave de DEC.

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo de Gestión del Ciclo y deben considerar:

- Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión al estudiante para hacerle saber que debe estar tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como para evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de Plan de Acompañamiento.
- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia. Es importante trabajar la empatía, la causa y consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones. Se aplicarán medidas formativas, de apoyo psicosocial y disciplinarias si corresponde. Todo lo anterior debe efectuarse previa entrevista con los padres y/o apoderados y cuando el estudiante esté tranquilo, capaz de reflexionar y comprender lo que ha pasado.

No se pueden aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de educación parvularia.

- Se deben acompañar a los estudiantes observar en los días siguientes y que necesitan contención, reparación y apoyo con medidas psicosociales que quedarán consignadas en libro de clases o en el informe del profesional que las aplica (Profesor Jefe, integrante de orientación, Orientador, Educador Diferencial, Psicólogo, integrante de Convivencia, Coordinador(a) Académico del Ciclo).
- Se debe realizar una reparación en el curso de forma inmediata, dentro de la misma jornada. Esta reparación puede ser una reflexión o una actividad, donde se acoja las emociones y sentimientos del grupo curso si éste fue afectado y/o testigo de la DEC. Esta acción la realizará personal de Convivencia Escolar, Equipo de la Unidad de Apoyo Integral, Orientadora del Ciclo, Coordinador Académico del Ciclo u otro profesional que el colegio disponga en ese momento. Debe efectuarse durante el mismo día de clases o al día siguiente si el evento se produjo al finalizar las clases. Se debe consignar en el libro de clases o en el informe del especialista que realiza la intervención.
- Se debe realizar acompañamiento al o los adultos que hayan sido víctimas o hayan estado involucrados en la DEC del estudiante, y acogerlos emocionalmente, preguntando por su estado emocional, y dando la posibilidad de tener un tiempo fuera, por algunos minutos si es necesario.

Para acompañar y dar seguimiento a medidas de apoyo a cada estudiante, se trabajará con el **Plan de Acompañamiento (PAI)**, y se tomarán las medidas que este plan indique de acuerdo a las características de cada estudiante. Este Plan será elaborado por los profesionales que trabajan con el estudiante y puede contener medidas de apoyo familiar, medidas de apoyo académico, medidas formativas, medidas reparatorias, medidas de apoyo psicosocial.

El Plan de Acompañamiento debe ser entregado a los padres y apoderados y ser firmado por ellos. En caso de no presentarse a entrevista, el Plan de Acompañamiento será enviado por correo electrónico, el que deberá enviarse firmado por el apoderado, en un plazo no superior a 3 días, (si no lo hace, se los citará desde Coordinación de Ciclo junto a la Coordinadora de Orientación).

En el caso de existir agresión o daño físico a otros estudiantes u otras personas de la comunidad, se tomarán medidas según la gravedad de lo sucedido, de acuerdo a lo establecido en el RIE, siempre considerando que en el caso de un estudiante con un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales Permanentes, se debe dar énfasis en las medidas **formativas y reparatorias. Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando la conducta que se realiza no es producto de su condición.**

| Tipo de acompañamiento para el/la estudiante                                                                                                                                                 | Encargados/as del acompañamiento                                                                                                                                                                                                                                               | Acciones de contención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Intensidad Media.</b></p> <p><b>Contención Inicial.</b></p> <p>Cuando un/a estudiante se desborda emocionalmente, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceras personas.</p> | <p>Educadora, Profesor/a Jefe/a o Asignatura – Asistente de Aula o miembro del equipo de apoyo.</p> <p>En caso de que el/la estudiante continúe con alguna dificultad luego de la intervención del adulto/a a cargo, es posible solicitar el apoyo de convivencia escolar.</p> | <p>Adulto/a a cargo, debe acercarse al estudiante a conversar con él/ella, intentar mediar verbalmente en un tono que transmita tranquilidad.</p> <p>De acuerdo a la respuesta y disposición del estudiante, se podrán realizar una o más de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar el foco de la situación de frustración. Por ejemplo, si el material de trabajo que es tempera le produce frustración, cambiar el material por lápices.</li> <li>• Utilizar técnicas de respiración, relajación corporal y/o manipulación de objetos sensoriales.</li> <li>• Buscar un espacio distinto en la misma sala que le produzca calma y tranquilidad, como el rincón lector.</li> <li>• Utilizar el conocimiento sobre los intereses del estudiante, como sus cosas favoritas, <i>hobbies</i> u objeto de apego.</li> <li>• Salir de la sala a un lugar tranquilo (considerando aspectos como situaciones de salud mental, edad, etc.), para luego retornar al aula cuando el/la estudiante haya recuperado la calma.</li> <li>• Debe quedar registrada en Syscol.</li> </ul> |

| Tipo de acompañamiento para el/la estudiante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Encargados/as del acompañamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Acciones de contención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Intensidad Alta.</b><br/> <b>Contención Secundaria.</b><br/> Aumento de la desregulación conductual y emocional, con ausencia de respuesta a la comunicación verbal, a la mirada o a intervenciones de terceros. Aumenta la agitación motora, sin la posibilidad de lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Presenta riesgos para sí mismo/a y/o terceros.</p> | <p>Coordinadora de Convivencia Escolar y de Ciclo, Convivencia Escolar del ciclo correspondiente, Coordinadora de Orientación, psicóloga/o del ciclo correspondiente.</p> <p>Idealmente deben haber tres adultos/as a cargo de la situación de desregulación emocional y conductual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado/a. Persona a cargo de la situación con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo y de confianza con el/la estudiante.</li> <li>• Acompañante interno. Adulto/a que permanecerá al interior del espacio donde se efectúa la contención junto al estudiante y el encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Es importante que mantenga una actitud de resguardo y comprensión frente al estudiante, siempre alerta ante alguna situación que requiera de mayor apoyo.</li> <li>• Acompañante externo. Adulto/a que permanecerá fuera del espacio de contención, que debe coordinar la información y dar a aviso al resto del personal, apoderados/as o según corresponda. Además, debe dejar registro en la bitácora de contención.</li> </ul> | <p>Se sugiere “acompañar”, sin interferir en su proceso de manera invasiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (sala de contención, sala de la calma u oficina acondicionada para la contención), evitando lugares con ventanales o que contengan estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.</li> <li>• Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como tijeras, cuchillos, piedras, etc.</li> <li>• Reducir los estímulos que producen inquietud, como luz y ruidos.</li> <li>• Es fundamental evitar las aglomeraciones de personas que observan.</li> <li>• Se debe establecer contacto telefónico con el apoderado/a del estudiante para informar sobre la situación ocurrida y la necesidad de apoyo por parte de los padres, ya sea para que el/a estudiante pueda conversar con ellos directamente, y para que puedan gestionar su retiro, si lo estima necesario.</li> <li>• Realizar el registro correspondiente en syscol.</li> <li>• Al finalizar la situación de contención, el acompañante externo debe dejar registro en la bitácora de contención.</li> <li>• Se citará a entrevista al apoderado/a, para visualizar estrategias de acompañamiento, según la situación emocional y conductual del estudiante, estableciendo acuerdos de contención específicos para él/ella. Se deriva a un especialista, en caso de no estar en acompañamiento.</li> </ul> |

| Tipo de acompañamiento para el/la estudiante                                                                                                                                                             | Encargados/as del acompañamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Acciones de contención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Intensidad Muy Alta.</b></p> <p><b>Contención Terciaria.</b></p> <p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p> | <p>Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinadora del Ciclo, Convivencia Escolar del ciclo correspondiente, Coordinadora de Orientación, psicóloga/o del ciclo correspondiente.</p> <p>Idealmente deben haber tres adultos/as a cargo de la situación de desregulación emocional y conductual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Encargado/a.</b> Persona a cargo de la situación con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo y de confianza con el/la estudiante.</li> <li>• <b>Acompañante interno.</b> Adulto/a que permanecerá al interior del espacio donde se efectúa la contención junto al estudiante y el encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Es importante que mantenga una actitud de resguardo y comprensión frente al estudiante, siempre alerta ante alguna situación que requiera de mayor apoyo.</li> <li>• <b>Acompañante externo.</b> Adulto/a que permanecerá fuera del espacio de contención, que debe coordinar la información y dar a aviso al resto del personal, apoderados/as o según corresponda. Además, debe dejar registro en la bitácora de contención.</li> </ul> | <p>Esta contención tiene por objetivo inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso extremo de riesgo. Para efectuar este tipo de contención, debe existir idealmente autorización por parte de la familia para llevarla a cabo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe establecer contacto telefónico con el apoderado/a del estudiante para informar sobre la situación ocurrida y/o en caso que se requiera su asistencia para la contención, con motivo de una emergencia respecto de la integridad física del estudiante y o retiro del estudiante si el apoderado lo estime conveniente.</li> <li>• Realizar el registro correspondiente en syscol.</li> <li>• Al finalizar la situación de contención, el acompañante externo debe dejar registro en la bitácora de contención.</li> <li>• Se citará a entrevista al apoderado/a, para visualizar estrategias de acompañamiento, según la situación emocional y conductual del estudiante, estableciendo acuerdos de contención específicos para él/ella. Se deriva a un especialista, en caso de no estar en acompañamiento.</li> </ul> |
| <p>Acciones de reparación (posteriores a contención secundaria y terciaria).</p>                                                                                                                         | <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En entrevista con el apoderado/a, acordar acciones reparatorias frente al daño causado a terceros, a raíz de la situación de desregulación.</li> <li>• En entrevista con el/la estudiante, se realizan acciones de corrección fraterna y acciones de reparación, previamente acordadas con los apoderados/as.</li> <li>• El equipo de convivencia, realiza acciones de reparación con el curso u otros que hayan presenciado la situación de desregulación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Acciones de seguimiento.</p>                                                                                                                                                                          | <p>Educadora, Profesor/a Tutor/a, Convivencia Escolar y Orientación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Cuando las situaciones de desregulación son constantes, es importante realizar un acompañamiento sistemático y continuo con las familias, los especialistas externos y el colegio, en función del bienestar emocional del estudiante y de una adaptación adecuada al contexto escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deriva a especialista externo, en caso de no estar en acompañamiento.</li> <li>• Coordinación con especialistas externos, visualizando estrategias de apoyo y su efectividad en el contexto educativo.</li> <li>• Entrevistas periódicas con los apoderados/as.</li> <li>• Revisión constante de los registros realizados en la bitácora de contención, para la elaboración de estrategias preventivas, como también para el mejoramiento de las estrategias utilizadas ante situaciones de desregulación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista

## Artículo 1

### Introducción.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que tienen un diagnóstico de la condición Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares.”<sup>88</sup>

## Artículo 2

### Definiciones y consideraciones.

**a) Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador o profesor utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

<sup>88</sup> En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres, se utiliza esta forma de redacción para evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

- b) Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional (incluyendo el comportamiento de los adultos); se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- c) Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de alteración y/o crisis trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- d) Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

### Artículo 3

#### Plan de prevención para implementar acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados<sup>89</sup> como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento 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 PAEC.

De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

<sup>89</sup> Se considerará párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos: a) Con la calificación y certificación emitida por las comisiones de medicina preventiva e invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad con la Ley N° 20.422. b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, del Ministerio de Educación. c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia. Circular N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

**Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informada al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.**

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

El PAEC de párvulos o alumnos TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un alumno es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse dentro los 30 días siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

#### Artículo 4

##### Señales que permiten identificar una DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del párvulo o estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto.

También hay que considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

##### Ejemplos de gatillantes internos-externos.

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.

De esta forma, el PAEC contendrá las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación y las acciones preventivas que se pueden tomar.

Estas señales tienen relación tanto con el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria.

Algunos ejemplos que pueden ayudar a visualizar las señales iniciales, podría ser tener en consideración que en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes.<sup>90</sup>

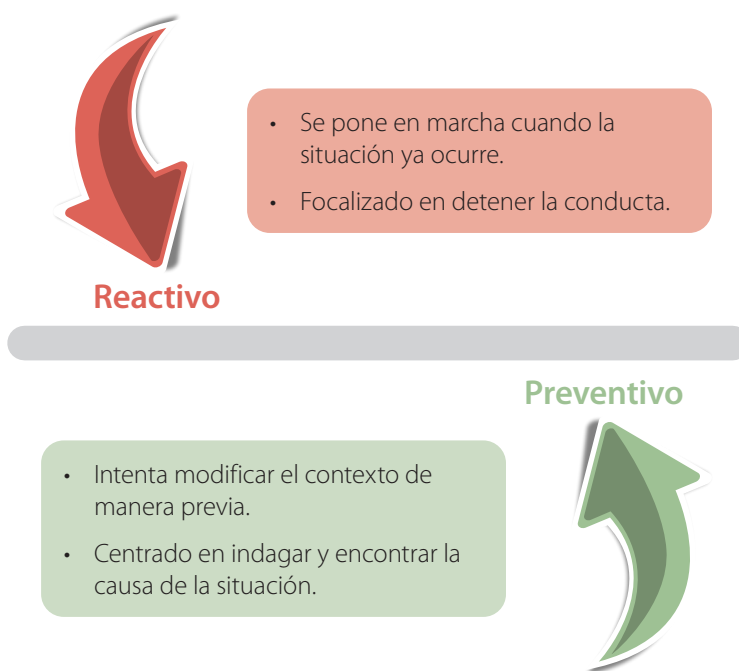
Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual, son los trastornos del sueño (falta de horas de sueño), cambios en rituales familiares previos a la jornada escolar.

De esta forma, la comunicación constante con la familia es fundamental, para así poder detectar las señales iniciales, prevenir una desregulación en aula y planificar los apoyos adecuados.

<sup>90</sup> Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).



El siguiente esquema explica el actuar preventivo y reactivo en estos casos de desregulación:



## Artículo 5

### Estrategias preventivas.<sup>91</sup>

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica.
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal.
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones. Es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes, permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo.
- Fomentar el autoconocimiento. Ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo. Se trabaja coordinado con especialista externo.

<sup>91</sup> Gestión Educativa para la inclusión, Educarchile 2024.

- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Trabajar valores y normas sociales para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente o de profesionales que trabajan en el curso o en el área de apoyo.
- Desarrollar conciencia emocional con la finalidad de lograr el reconocimiento progresivo de emociones, que los estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y cómo lo experimentan en su cuerpo. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Empatizar con las emociones del estudiante, conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

## Artículo 6

### Procedimiento a seguir ante disregulaciones y situaciones desafiantes.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones disregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA del colegio.

#### ¿Cuándo debemos activar el protocolo?

Cuando existan las siguientes alertas:

- a) Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
- b) Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

## Etapas del procedimiento a seguir frente a una DEC.

### a) Etapa N°1: preventiva.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el colegio, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes, profesionales y asistentes de la educación que estén con el párvulo o estudiante TEA, deben recurrir a su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará a los padres, madres o apoderados, de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

### b) Etapa N°2: desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualiza riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros**.

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con implementos de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante TEA se sienta cómodo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, que tenga implementos que le faciliten volver a la calma, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.
- Para que estas acciones puedan tener un resultado efectivo, se debe considerar:
  - Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada para tales efectos.
  - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Verificar si es pertinente desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Se hace presente que las acciones serán aplicadas según cada estudiante y de conformidad al PAEC elaborado en conjunto con la familia al inicio del año escolar o el que se haya elaborado cuando la familia presenta el diagnóstico.
- En la aplicación de estas medidas se considerarán factores como: la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros.
- Se debe dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se debe analizar la información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional y de acuerdo a ello, actualizar el PAEC, según corresponda.

### **Responsables:**

Profesor jefe o educadora, profesor de asignatura, asistente de la educación, equipo psicosocial y/o de Convivencia Escolar, Orientación, Pastoral, Coordinación de Ciclo, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC.

### **Forma de informar a la familia:**

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar, a más tardar al término de la jornada diaria y de ser posible antes del término de la jornada escolar del estudiante. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable a quién se le debe informar en primer lugar, en consideración a su contexto familiar. Debiendo la familia dar acuso recibo de la información dentro de las 24 horas siguientes al envío de la información.

De no poder entablar comunicación con el adulto responsable, por ejemplo, no da acuso de recibo de la información, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, indicadas por la familia.

La comunicación con uno de los adultos responsables, que dé acuso de recibo de la información, se entenderá suficiente aviso.

**c) Etapa N°3: de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para el párvulo o estudiante y terceros, que no implique mecanismo de contención por la fuerza de un adulto.**

En esta etapa, el párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

**Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para él sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, para llamar en primera instancia. Esto se efectuará de manera telefónica. De no poder entablar comunicación con este adulto designado, el establecimiento deberá contactarse con las otras personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, para indicarle de la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el colegio. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiese ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

#### Forma de informar a la familia:

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar a más tardar al término de la jornada laboral y de ser posible antes del término de la jornada escolar. Debiendo levantar un acta de todo lo ocurrido y realizado, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde consten los hechos ocurridos y acciones realizadas.

Se le entregará al apoderado el Certificado de atención del párvulo en el colegio, para ser presentado en su lugar de trabajo.

#### **d) Etapa N°4: involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros, e implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.**

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un profesional del equipo de gestión, acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización previa y escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el párvulo o estudiante TEA dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada párvulo o estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. La contención física que se haga, será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el párvulo o estudiante TEA, generando criterios consensuados, debiendo incorporarse al PAEC.

En este caso, se activará el protocolo de accidentes escolares.

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia como adulto a quien contactar en 1ª prioridad, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico,

emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

El encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del párvulo o estudiante TEA, lo que se efectuará a la llegada del adulto responsable designado por la familia.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello que resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el párvulo o estudiante TEA necesite el traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá ser requerida por los profesionales que lo atiendan en el centro de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

En el evento que la familia, no sea citada o ésta no concurra, la persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones de estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o agenda escolar a más tardar al término de la jornada de clases, pudiendo el colegio activar otros protocolos de ser necesarios, siempre en razón del bien superior del niño.

### Responsable:

Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC, será el profesor, educador o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC, personal capacitado para realizar la contención física.

## Artículo 7

### Entrega de información y consentimiento de la familia.

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el colegio, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que le hubieren señalado especialistas y los profesionales de apoyo externos, a fin de que sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA.

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el colegio estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

## Artículo 8

### ¿Cómo apoyar a los testigos de una DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el colegio adoptará medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
- Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Equipo de gestión del ciclo, con la autorización de rectoría, determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes TEA y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgosos.



- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o vídeos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

## Artículo 9

### Comunicación con padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedarán registrados en una bitácora dispuesta para ello.

## Artículo 10

### El establecimiento certifica la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Rectoría y Coordinación de Ciclo del establecimiento o a quién delegue dicha función, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

## Artículo 11

### La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (bitácora).

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje en Acta de Registro en la bitácora de DEC.

El acta contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del párvulo o estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de levantar el acta de registro e incorporarlo a la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por un integrante de Orientación y/o Convivencia Escolar.

## Artículo 12

### Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este.

Las acciones de seguimiento serán consensuadas con la familia y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por el colegio, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada párvulo o alumno TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas, dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

## Registro de contención emocional-conductual y acompañamiento a estudiantes

### I. Identificación.

|                              |  |       |  |
|------------------------------|--|-------|--|
| Estudiante.                  |  | Curso |  |
| Profesor/a jefe – Educadora. |  | Fecha |  |

### II. Situación de desregulación emocional-conductual.

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Hora en que ocurre la desregulación.         |  |
| Lugar donde ocurre.                          |  |
| Personas presentes durante la desregulación. |  |

|  | Tipo de desregulación                      | Observaciones |
|--|--------------------------------------------|---------------|
|  | Autoagresión.                              |               |
|  | Agresión a otros/as estudiantes.           |               |
|  | Agresión hacia adultos/as.                 |               |
|  | Gritos y/o agresión verbal.                |               |
|  | Daño hacia objetos y/o mobiliario.         |               |
|  | Desborde emocional, sin daño a otros/as.   |               |
|  | Fuga.                                      |               |
|  | Requiere acompañamiento por otros motivos. |               |

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Hechos que anteceden la desregulación.        |  |
| Descripción de la situación de desregulación. |  |

### III. Acciones de contención y acompañamiento.

|                                    |    |    |                |                  |  |
|------------------------------------|----|----|----------------|------------------|--|
| Hora de inicio.                    |    |    |                | Hora de término. |  |
| Lugar donde ocurre la contención.  |    |    |                |                  |  |
| Personas presentes.                |    |    |                |                  |  |
| Acciones de contención realizadas. |    |    |                |                  |  |
| Se realiza contención física.      | Sí | No | Observaciones. |                  |  |

### IV. Seguimiento.

|                                                        |  |
|--------------------------------------------------------|--|
| Próximas acciones a seguir.                            |  |
| Acuerdos establecidos en entrevista con apoderados/as. |  |
| Otras acciones de seguimiento.                         |  |

**V. Profesional/es que realizan el registro.**

| Nombre | Cargo | Firma |
|--------|-------|-------|
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |

# Protocolo de salud mental escolar autoagresión - ideación suicida y/o suicidio en la comunidad escolar

## Artículo 1

### Introducción.

Los contextos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y la adolescencia, ya que es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas, por eso son un espacio propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para adquirir estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud entre otras (Minsal, 2019).

El siguiente protocolo tiene como propósito el definir los pasos a seguir ante situaciones de autoagresiones o ideaciones, planificación e intento de suicidio de los estudiantes de nuestra comunidad educativa. Es importante considerar que para el Colegio, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas de la forma que más adelante se explicita.

Somos conscientes de los tiempos cambiantes y las necesidades que van surgiendo de los estudiantes, la necesidad de detectar y trabajar en la prevención, en la comunicación y el rol de la familia, junto con efectuar las derivaciones a especialistas, ante las diferentes situaciones de salud mental que se presentan.

Comenzaremos por identificar las diferencias entre cada una de las situaciones que se pueden presentar en una comunidad educativa, a partir del artículo médico realizado por la Unidad de Trastornos de la Personalidad, Clínica Psiquiátrica Universitaria, Hospital Clínico de la Universidad de Chile.<sup>92</sup>

## Artículo 2

### Autolesión.

Una conducta autolesiva se define como **toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el propio cuerpo, sin la intención de acabar con la vida** (la ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición).

Que este **acto sea deliberado** hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (el concepto excluye los rituales y prácticas culturales).

<sup>92</sup> Médicos que trabajaron en el estudio: Juana Villarroel G., Sonia Jerez C., M. Angélica Montenegro M., Cristian Montes A., Mirko Igor M. y Hernán Silva I.

A partir de diferentes estudios clínicos, ubican la edad de comienzo entre los 10 y 15 años.

### Características clínicas.

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escararse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

### Clasificación de las formas de presentación clínica:

Una de las clasificaciones más útiles en la práctica clínica es la propuesta por Simeón y Favazza en 1995:

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conductas autolesivas mayores.        | Son actos infrecuentes que producen grave daño. También pueden aparecer en trastornos anímicos graves, intoxicaciones, encefalitis y trastornos de personalidad severos.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Conductas autolesivas estereotipadas. | En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Conductas autolesivas compulsivas.    | Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.                                                                                                                                                |
| Conductas autolesivas impulsivas.     | Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado, se presenta ocasionalmente y puede ser ritualizado, y/o simbólico. La conducta puede darse con una frecuencia casi diaria, sin un claro evento precipitante externo o interno, y se presenta con un patrón compulsivo-adictivo. |

### ¿Qué debe suceder una vez que sabemos o sospechamos que un estudiante está autolesionándose?

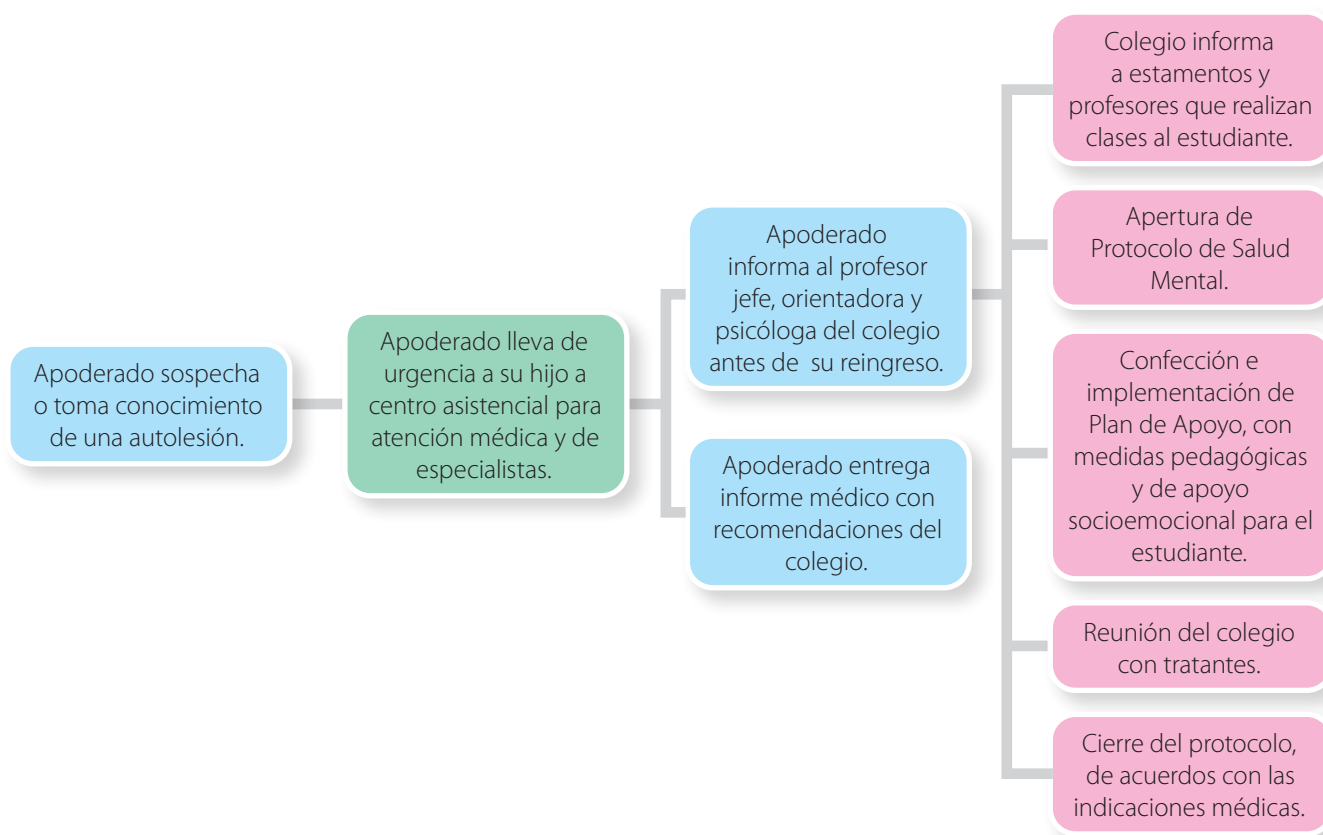
El miembro de la comunidad que sospecha o se entera de la autolesión de un estudiante, debe dar una respuesta emocionalmente tranquila, amable y no una crítica, informando de forma inmediata a Orientación y al Profesor Jefe. Además, es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándole que para ayudarlo se **requiere compartir el conocimiento de la autolesión con el padre, madre o apoderado y otros adultos del colegio, quienes resguardarán la confidencialidad de lo ocurrido.**

### Artículo 3

#### Flujograma de actuación.

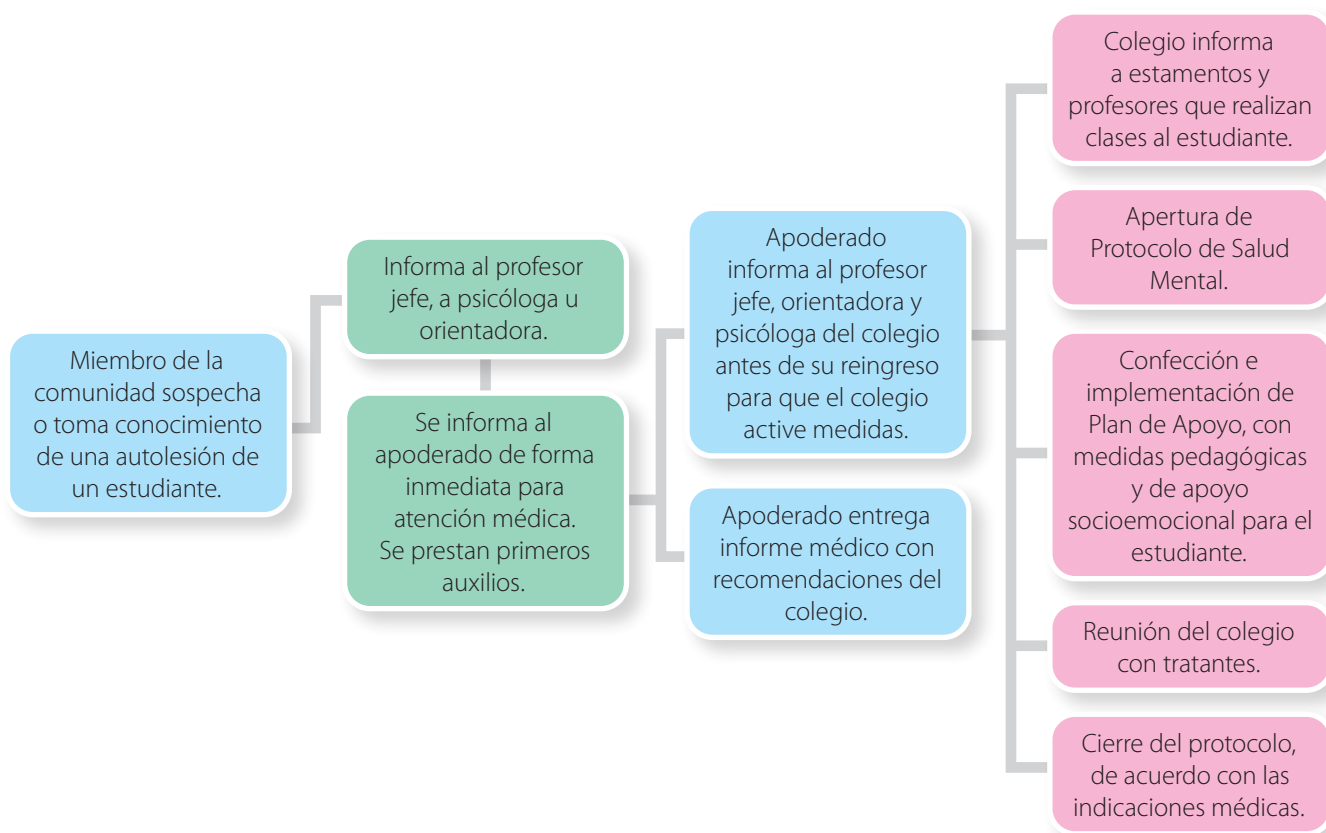
Este flujograma señala que el apoderado, una vez conocido el hecho o tiene sospecha de ello, debe **proporcionar la ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA a su hijo** e informar al colegio.

#### a) Si el apoderado sospecha o se entera de las autolesiones de su hijo (resumen):

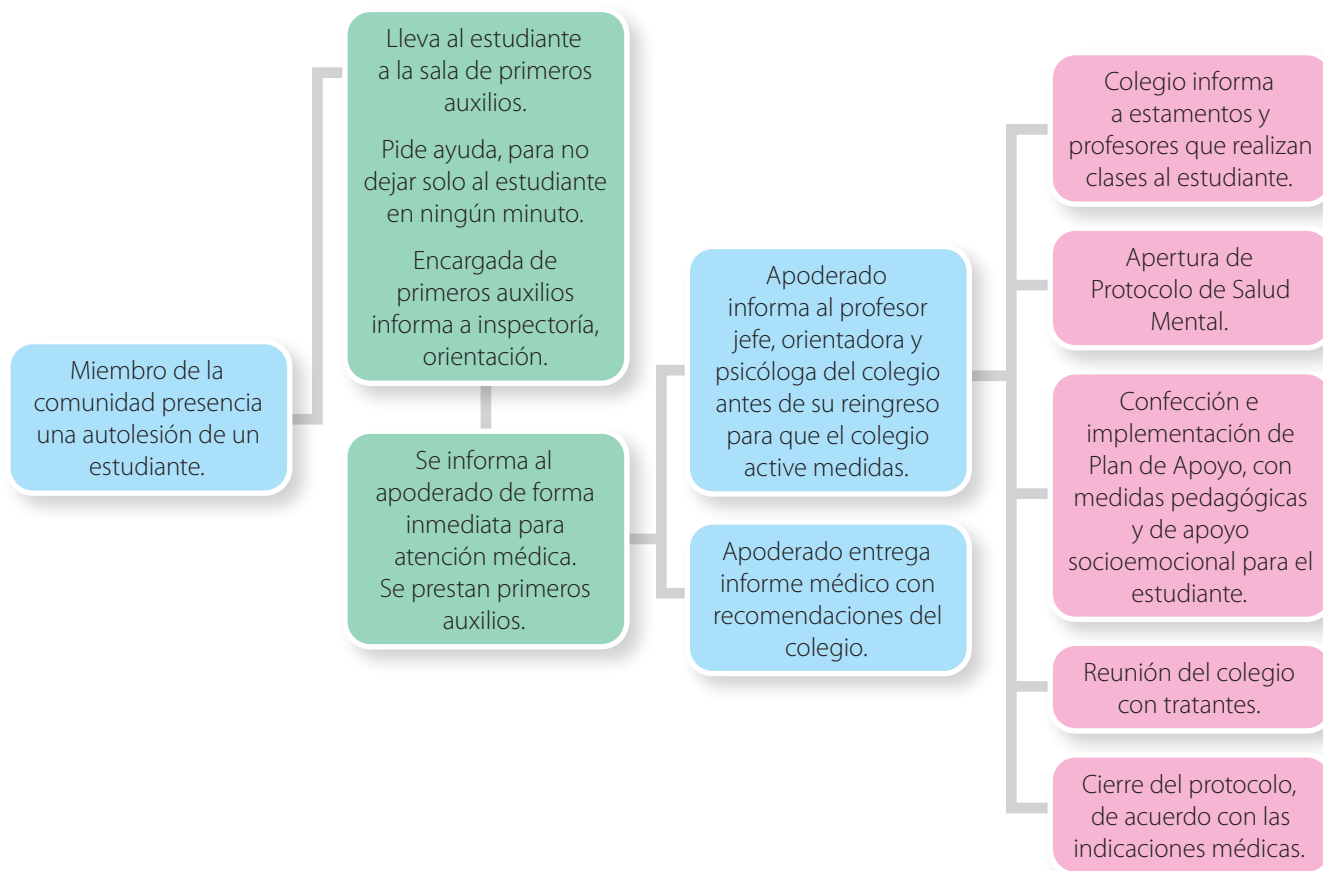




**b) Si un miembro de la comunidad sospecha o toma conocimiento de la autolesión de un estudiante:**



**c) Algún miembro de la comunidad educativa presencia un acto autolesivo:**



**Importante**

Si quien entrega la información o presencia una autolesión, se debe revisar la necesidad de generar una intervención a modo de reparación, para ésta.

## Artículo 4

### Activación de protocolo.

En caso que la autolesión ocurra al Interior del Colegio.

| Etapa                               | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsables                                                                  | Plazos                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificación de autolesiones.     | Solicita a un decentes de convivencia escolar supervise al curso mientras acompaña al estudiante a la enfermería. Una vez allí informa al profesor jefe, orientadora del ciclo y/o psicóloga, coordinador de ciclo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una autolesión.           | Inmediata.                                                                                                                              |
| Clasificación de autolesiones.      | La Encargada de la Sala de Primeros Auxilios debe identificar qué tipo de autolesión se ha realizado el estudiante para ver los pasos a seguir y brindar la primera atención.<br>Heridas autoinferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión).<br>Heridas autoinferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria. Se procede de acuerdo a Protocolo de accidentes para las derivaciones. Lo que informa a Orientación, Convivencia Escolar y Coordinador de Ciclo. | Encargada de Sala de Enfermería.                                              | Inmediata.                                                                                                                              |
| Contención e información al equipo. | Efectuar contención inmediata al estudiante. Siempre acompañar al estudiante, hasta que llegue su apoderado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientadora, Psicóloga, Profesor jefe y/o de asignatura, Convivencia Escolar. | Inmediata.                                                                                                                              |
| Comunicación al apoderado.          | Informar al apoderado vía telefónica que debe asistir al colegio o al centro de salud derivado y se le informa que se activó el Protocolo de Salud Mental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientadora, Psicólogo, Profesor jefe o encargado/a de convivencia.           | Inmediata.                                                                                                                              |
| Entrevista con el estudiante.       | Evaluar en un espacio de calma y si el estado del estudiante lo permite, para evaluar riesgo, según la guía "Recomendaciones para la Prevención de la conducta suicida en establecimientos escolares" del Minsal. (Pág. 36 y 37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientador/a, Psicólogo/a o Encargado/a de convivencia.                       | Inmediata.                                                                                                                              |
| Entrevista con apoderados.          | Entrevistar al o los apoderados del estudiante que está sufriendo de autolesiones, informándole de esta señal de alerta y la necesidad de atención de salud. Se mantendrá la privacidad de la información.<br>Se informará y entregará copia del nivel de riesgo evaluado en el punto anterior, si es que es posible efectuarlo – de acuerdo al estado del estudiante.<br>Se les entrega, además, Ficha de Derivación a Centro de Salud (pág. 59 de la Guía del Minsal).                                                                                                                      | Orientador/a del ciclo y/o Psicólogo/a con Profesor jefe.                     | Durante la jornada escolar que se identifica la autolesión o al día siguiente si es que la autolesión requirió atención médica externa. |

| Etapa                                                                | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsables                                                                             | Plazos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrevista con apoderados y estudiante para presentar Plan de Apoyo. | <p>Elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI) de acuerdo al nivel de riesgo y las recomendaciones del tratante. Entre las acciones a realizar pueden considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para manejar el estrés.</li> <li>• Monitoreo del estudiante a través de observación de la psicóloga, informes del profesor, respecto de desempeño general en aula, recreos, etc.</li> <li>• Derivación externa.</li> <li>• Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique el especialista tratante.</li> <li>• Monitoreo y acompañamiento desde el hogar</li> <li>• Otras que indique el tratante.</li> <li>• Reunión de socialización de la situación con profesores que le realizan clases.</li> <li>• Toma de decisiones de medidas de seguridad adicionales, como informar a Convivencia Escolar, cuando el estudiante pide permiso para ir al baño en periodo de clases. Estar atentos al tiempo que está en el baño, etc.</li> <li>• <b>Informe del tratante que indique si la ideación suicida se encuentra activa aún o no.</b></li> </ul> | Orientadora del ciclo y/o Psicólogo con Profesor jefe y educadora diferencial del nivel. | Entrevista durante los 3 a 5 días siguientes de la toma de conocimiento de la autolesión. Cuando hay licencia médica del estudiante, el plazo se extiende hasta que el apoderado pueda presentarse en el colegio. No siendo superior a 7 días hábiles. Si no puede asistir, se enviará Plan de Apoyo individual por correo electrónico al apoderado, el que debe enviar firmado o dando acuse de recibo. |
| Seguimiento.                                                         | <p>Una vez que el estudiante reingresa al sistema escolar la Orientadora y psicóloga harán seguimiento al Plan de Acompañamiento Individual (PAI), el que debe estar en conocimiento de los padres, para considerar las recomendaciones del tratante externo y acordar las acciones y medidas por un período acordado.</p> <p>Se realizará monitoreo del apoyo externo de manera periódica por la psicóloga u orientadora del colegio para asegurar el bienestar del estudiante hasta el alta del motivo de consulta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientadora y psicóloga.                                                                 | Determinado en el Plan de Acompañamiento Individual (PAI).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cierre del Protocolo.                                                | <p>Si el tratante en su informa señala que no existe ideación suicida activa, se procede a elaborar un acta de cierre de protocolo, la que es informada a los padres en entrevista. Debe ser firmada. Si no asiste se le envía por correo electrónico, debiendo dar acuse de recibo y enviarla firmada.</p> <p>Igualmente, se da continuidad al PAI.</p> <p>Si el tratante informa que la ideación suicida está activa, se mantendrá abierto el Protocolo y ejecutándose el PAI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientadora y Psicóloga.                                                                 | Dos días hábiles posteriores al haber recibido el informe del tratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### En caso que la autolesión ocurra al exterior del Colegio.

Se consideran las mismas acciones del protocolo anterior, comenzando desde la contención al estudiante.

Lo único que podría variar es la fuente a través de la que se toma conocimiento.

## Artículo 5

Si un padre o apoderado de un estudiante que se autolesiona, no hace ningún esfuerzo para buscar asesoría externa o ayuda especializada para su hijo/a, su comportamiento puede ser visto como negligente, el colegio tiene la obligación de informar las negligencias de los padres y/o apoderados a OLN, OPD o Tribunal de Familia, ya que se vulnera derechos a la infancia.

## Artículo 6

### Protocolo prevención suicidio escolar.

#### 1. Antecedentes.

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias.

El contexto educativo es un factor protector que favorece el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregando recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que el/la estudiante configure su experiencia escolar como positiva, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental, impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (MINEDUC, 2019). La familia, primera responsable de la educación social y socioemocional, debe, por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que alerte un factor de riesgo.

El colegio como estamento protector de toda la comunidad educativa cuenta con diversas intervenciones y sensibilizaciones a lo largo del año, llevadas a cabo por Equipos profesionales (Psicóloga, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar y colaboradores).

Entre las actividades que el Colegio realiza anualmente se encuentran:

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 primeros días del año escolar.                                                                        | Sensibilización de factores Protectores, Canales de comunicación interna, Socialización de Protocolos y Reglamento Interno Escolar.                                                                                              |
| 8 de abril                                                                                              | Día de la Concienciación del autismo.                                                                                                                                                                                            |
| 26 de abril                                                                                             | Día de la Convivencia Escolar.                                                                                                                                                                                                   |
| Durante el año en diferentes cursos de acuerdo con el nivel de desarrollo y madurez de los estudiantes. | Taller de Desarrollo de Habilidades Sociales e Interpersonales a los estudiantes.<br>Taller de Autocuidado a los estudiantes.<br>Taller de Convivencia Escolar y prevención del maltrato.<br>Taller en el uso de redes sociales. |
| Durante el año                                                                                          | Implementación de Planes de Apoyo Individual a estudiantes que presentan algún factor de riesgo.                                                                                                                                 |
| Todo el año                                                                                             | Talleres de Detección de Factores de Riesgo y Prevención del Suicidio para apoderados.                                                                                                                                           |
| Todo el año                                                                                             | Sesiones del Comité de Buena Convivencia Escolar, para evaluar y proponer intervenciones en el colegio.                                                                                                                          |
| Todo el año                                                                                             | Taller de formación de líderes.                                                                                                                                                                                                  |
| Durante el año                                                                                          | Realización de 4 instancias de Convivencia y Recreación en el año, en que los estudiantes puedan compartir.                                                                                                                      |
| Durante el año                                                                                          | Taller de socialización de factores de Riesgo e Ideación Suicida a todos los funcionarios.                                                                                                                                       |

## 2. Definiciones.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013); Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (MINEDUC, 2019).

Por lo que, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

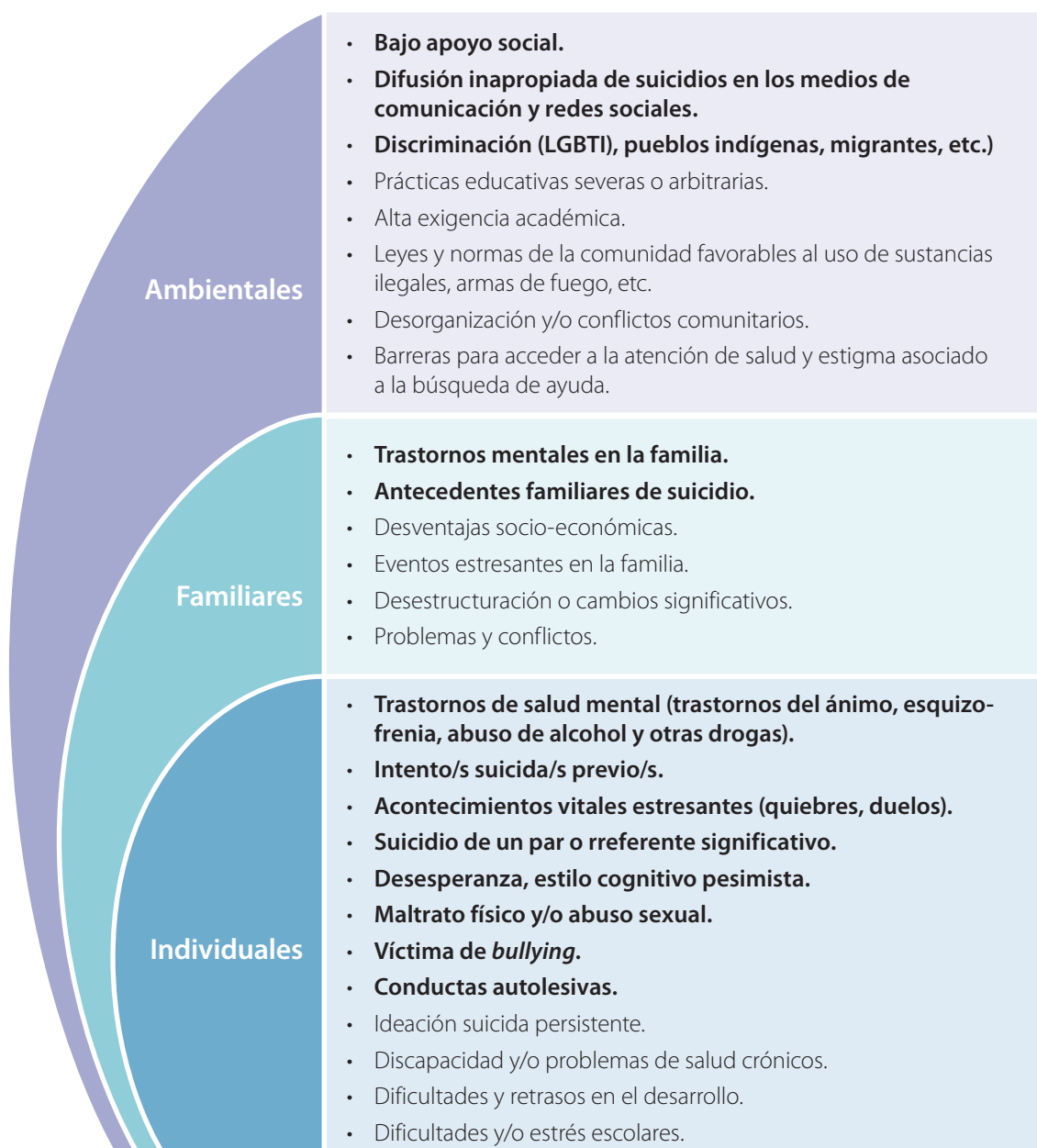
- a) **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentarse contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b) **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**c) Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores, que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

## Artículo 7

### Factores de riesgo suicida en la etapa escolar.



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al, 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

## Artículo 8

### Señales de alerta.

**Señales de alerta directa.** Habla o escribe sobre:

- Deseo morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

### **Busca modos para suicidarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

### **Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

### **Señales de alerta indirecta:**

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, desregulación emocional, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



## Artículo 9

### Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar.



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

## Artículo 10

### Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

#### **El colegio desarrollará las siguientes acciones:**

- Trabajo desarrollado en la asignatura de Orientación, en las unidades de esta asignatura que busca favorecer el desarrollo de habilidades socioafectivas, de manejo de situaciones de prevención de conductas de riesgo, habilidades de resolución de conflictos, entre otras.
- Talleres dirigidos a los estudiantes respecto de factores protectores, desarrollo de habilidades personales y sociales. De acuerdo al nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Trabajo con los padres en taller de parentalidad y de manejo de situaciones de riesgo.

- Capacitación del cuerpo directivo, de los profesores y de los equipos de convivencia en áreas como primeros auxilios emocionales, autocuidado y detección de conductas de riesgo como autolesiones y riesgo de suicidio.
- Prevención en consumo de drogas.
- Desarrollo de iniciativas que contribuyan al bienestar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación.
- Detección de estudiantes con factores de riesgo.

## Artículo 11

### Protocolo frente a conducta suicida.

A continuación, se detallarán los pasos a seguir en distintas situaciones relacionadas con la ideación suicida o riesgo suicida:

| Etapa                                                                                                          | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsables                                                                                  | Plazos            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Recepción de la información y derivación/ Apertura del Protocolo.</b>                                       | <p>La información puede ser entregada por un compañero, apoderado, profesor y/o miembro de la comunidad que haya identificado ideas y/o conductas preocupantes de un estudiante.</p> <p>Quien reciba la información debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora.</p> <p>Agradecer la confianza, demostrar interés y preocupación.</p> <p>Dar a conocer que debido a que está en riesgo su integridad es necesario informar a la orientadora o psicóloga, o profesor jefe, así como a sus padres.</p> <p>Si el estudiante solicita resguardar el secreto, se le debe informar que <b>no es posible ya que para cuidarlo es necesario pedir ayuda a otros adultos.</b></p> <p>Se deriva a orientadora y psicóloga quienes informarán a profesor jefe, jefatura académica, rectoría y convivencia escolar.</p> <p>Con estas acciones se da inicio a la apertura del Protocolo.</p> | <p>Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una ideación y/o conducta suicida.</p> | <p>Inmediata.</p> |
| <b>Entrevista con orientadora; psicóloga; Profesor jefe; Encargado de Convivencia Escolar. (Al menos dos).</b> | <p>Quien reciba el relato explicará al estudiante que el objetivo es acompañar y apoyar y que se le llevará con la orientadora y/o psicóloga del colegio.</p> <p>Establecer el nivel de riesgo ("Evaluación y manejo de riesgo suicida" MINSAL, 2019)</p> <p>Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con su tono emocional.</p> <p>Se solicitará al apoderado asista al colegio, dependiendo del riesgo, a retirar al estudiante para llevarlo a atención médica.</p> <p>La orientadora o la psicóloga u otro adulto del equipo, acompañará al estudiante hasta la llegada de sus padres.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Orientadora y/o Psicóloga y/o equipo de convivencia escolar.</p>                           | <p>Inmediata.</p> |

| Etapa                            | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsables                               | Plazos     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|
| <b>Información a los padres.</b> | <p>La orientadora del ciclo o la psicóloga llamará telefónicamente a los padres para que asistan al colegio a una reunión con la psicóloga y el profesor jefe, orientadora o el encargado de convivencia escolar. En la reunión se le entregará los detalles de lo ocurrido, evaluación de riesgos (Ficha del MINSAL, pág. 59, ya indicada anteriormente), ficha de derivación, recomendaciones ("Recomendaciones para la Prevención de la conducta suicida en establecimientos escolares" del Minsal. (Pág. 36 y 37) y antecedentes de la conversación con el estudiante. Se les informa los pasos a seguir:</p> <p><b>a) En ideación Suicida.</b></p> <p>Hasta que los padres y/o apoderados concurran al Colegio el estudiante deberá estar monitoreado por el adulto en todo momento. (es decir, no puede quedar solo)</p> <p>Derivar a red de salud con especialista del área de salud mental brindando la información recopilada en la conducta de riesgo suicida y cómo se manifestó.</p> <p>El estudiante deberá ser evaluado por un especialista de salud mental, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso y señalar en las condiciones que puede volver al establecimiento.</p> <p><b>b) En caso de planificación o ideación con intentos previos.</b></p> <p>El estudiante deberá ser evaluado por un especialista de salud mental quien definirá el plan de tratamiento. Para integrarse será necesario contar con indicaciones de forma explícita del especialista, de las condiciones para asistir al colegio, para así contribuir al bienestar del estudiante.</p> <p>De acuerdo con la gravedad, se conformará un equipo de apoyo (docentes, profesionales, etc.) para definir el trabajo que considere la atención del estudiante, para estar atentos a identificar a otros estudiantes vulnerables y que requieran acompañamiento socioemocional.</p> <p>Se realizará Plan de Acompañamiento Individual (PAI). Entre las acciones a realizar pueden considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para manejar el estrés.</li> <li>• Monitoreo del estudiante a través de observación de la psicóloga, informes del profesor, respecto de desempeño general en aula, recreos, etc.</li> <li>• Derivación externa.</li> <li>• Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique el especialista tratante.</li> <li>• Monitoreo y acompañamiento desde el hogar</li> <li>• Otras que indique el tratante.</li> <li>• Reunión de socialización de la situación con profesores que le realizan clases.</li> <li>• Toma de decisiones de medidas de seguridad adicionales, como informar a Convivencia Escolar, cuando el estudiante pide permiso para ir al baño en periodo de clases. Estar atentos al tiempo que está en el baño, etc.</li> <li>• <b>Informe del tratante que indique si la ideación suicida se encuentra activa aún o no.</b></li> </ul> | Orientadora y Psicóloga y/o profesor jefe. | Inmediata. |

| Etapa                        | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsables             | Plazos                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seguimiento.</b>          | Orientadora y psicóloga mantendrán monitoreo permanente con las familias y con los tratantes externos hasta el alta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientadora y Psicóloga. | De acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Apoyo Individual (PAI). |
| <b>Cierre del Protocolo.</b> | Si el tratante en su informe señala que no existe ideación suicida activa, se procede a elaborar un acta de cierre de protocolo, la que es informada a los padres en entrevista. Debe ser firmada. Si no asiste se le envía por correo electrónico, debiendo dar acuse de recibo y enviarla firmada.<br><br>Igualmente, se da continuidad al PAI.<br><br>Si el tratante informa que la ideación suicida está activa, se mantendrá abierto el Protocolo y ejecutándose el PAI. | Orientadora y Psicóloga. | Dos días hábiles posteriores al haber recibido el informe del tratante.    |

## Artículo 12

### Protocolo frente a intentos de suicidio dentro del colegio.

| Etapa                                                                 | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsables                                                                                                                                                                                                                                                         | Plazos     |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Detección.<br/>Apertura de Protocolo de Ideación Suicida.</b>      | La persona que detecte la situación de un estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el estudiante, no dejarlo solo y debe enviar a buscar la Encargada de Primeros Auxilios, psicóloga u orientadora o Encargada de Convivencia para realizar una intervención en crisis, dando aviso de inmediato a jefatura académica y Dirección.<br><br>Se abre el protocolo con estas primeras intervenciones.                                                                                                                                                        | Miembro de la comunidad que toma conocimiento del hecho e informa:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Sala de Primeros Auxilios.</li> <li>• Psicóloga.</li> <li>• Orientadora.</li> <li>• Jefatura Académica.</li> <li>• Dirección.</li> </ul> | Inmediata. |
| <b>Atención de Primeros Auxilios y Traslado a Centro Asistencial.</b> | La Encargada de la Sala Primeros Auxilios debe informar a psicóloga u orientadora el estado de salud y en forma paralela un miembro del equipo directivo, de forma inmediata llama a ambulancia y gestiona el traslado al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU), Hospital más cercano o Clínica con la que la familia tiene contratado seguro médico. Psicóloga u orientadora o encargada de convivencia escolar debe informar, paralelamente al apoderado o algún familiar que pueda acudir al colegio o al centro de salud al que está siendo trasladado. | Encargada de Sala de Primeros Auxilios.<br><br>Miembro del equipo Directivo.<br><br>Psicóloga u orientadora.                                                                                                                                                         | Inmediata. |

| Etapa                                                                                                          | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsables                                                          | Plazos                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Información a la familia/ Firma Acta de Apertura del Protocolo/ Plan de Apoyo Individual y Seguimiento.</b> | <p>Se debe informar a la familia los pasos realizados y seguir las indicaciones brindadas por el especialista tratante, junto con la apertura del Protocolo. (dejar acta firmada).</p> <p>La psicóloga u orientadora debe realizar seguimiento con los equipos externos y con la familia para acompañamiento en su bienestar. Según lo indicado en “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento podrá realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva, que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al estudiante afectado y apoderado si quiere o no participar de esta instancia. Es una medida de reparación y contención.</p> <p>Se realiza Plan de Apoyo Individual.</p> <p>Entre las acciones a realizar pueden considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para manejar el estrés.</li> <li>• Monitoreo del estudiante a través de observación de la psicóloga, informes del profesor, respecto de desempeño general en aula, recreos, etc.</li> <li>• Derivación externa.</li> <li>• Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique el especialista tratante.</li> <li>• Monitoreo y acompañamiento desde el hogar</li> <li>• Otras que indique el tratante.</li> <li>• Reunión de socialización de la situación con profesores que le realizan clases.</li> <li>• Toma de decisiones de medidas de seguridad adicionales, como informar a Convivencia Escolar, cuando el estudiante pide permiso para ir al baño en periodo de clases. Estar atentos al tiempo que está en el baño, etc.</li> <li>• <b>Informe del tratante que indique si la ideación suicida se encuentra activa aún o no.</b></li> </ul> | Orientadora, Psicóloga, Convivencia Escolar.                          | De acuerdo a lo establecido en el Plan de Apoyo Individual.                |
| <b>Reinserción escolar.</b>                                                                                    | <p>Para integrarse será indispensable que la familia entregue las indicaciones explícitas dadas por el médico tratante al colegio por medio de un informe válidamente firmado y timbrado por el especialista.</p> <p>Se debe establecer un trabajo en equipo: tratamiento externo, familia, orientadora y/o psicóloga y profesionales que se estime adecuado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientadora, Psicóloga, Convivencia Escolar, Profesor jefe, pastoral. | Una vez que el estudiante ha sido dado de alta.                            |
| <b>Seguimiento.</b>                                                                                            | <p>Orientadora y psicóloga mantendrán monitoreo permanente con las familias y con los tratantes externos hasta el alta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientadora y Psicóloga.                                              | De acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Apoyo Individual (PAI). |
| <b>Cierre del Protocolo.</b>                                                                                   | <p>Si el tratante en su informe señala que no existe ideación suicida activa, se procede a elaborar un acta de cierre de protocolo, la que es informada a los padres en entrevista. Debe ser firmada. Si no asiste se le envía por correo electrónico, debiendo dar acuse de recibo y enviarla firmada.</p> <p>Igualmente, se da continuidad al PAI.</p> <p>Si el tratante informa que la ideación suicida está activa, se mantendrá abierto el Protocolo y ejecutándose el PAI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientadora y Psicóloga.                                              | Dos días hábiles posteriores al haber recibido el informe del tratante.    |

### Artículo 13

#### Protocolo frente a conducta suicida y/o ideación fuera del recinto escolar.

Se sigue el mismo procedimiento indicado en el artículo anterior, con la sola salvedad **que la familia debe informar de la situación al profesor jefe, Orientadora y psicóloga del colegio, antes de su reingreso al colegio.**

La familia debe llevar de forma urgente al estudiante a un centro asistencial, para evaluar su estado de salud con especialistas.

### Artículo 14

#### Protocolo frente a suicidio consumado dentro del recinto escolar.

Si se produce un acto de suicidio dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

| Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Acciones                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| a) Aislar el lugar en el que sucedió el hecho.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Convivencia Escolar - Administración.                             |
| b) Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de familia y Carabineros.                                                                                                                                                                                                                                            | Docente de Convivencia Escolar del Ciclo.                         |
| c) Desde la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios del Colegio se debe brindar auxilio. Convivencia Escolar debe llamar al Servicio de Emergencia 131 y a Carabineros 133. Paralelamente se debe informar a Dirección.                                                                                            | Convivencia escolar del Ciclo.<br>Encargada de Primeros Auxilios. |
| d) La Rectoría deberá comunicarse con ambos padres e informar el representante legal.                                                                                                                                                                                                                                | Rectoría.                                                         |
| e) Dar contención inmediata a hermanos y/o familiares en el colegio, amigos y curso.                                                                                                                                                                                                                                 | Profesor jefe, Orientadora, Psicóloga, adultos referentes, etc.   |
| f) Sólo Rectoría o quién ella designe podrá informar a la comunidad escolar la causa y solo si la familia informa oficialmente de ello. Si no se tiene información se debe indicar que las causas están siendo evaluadas. Transmitir a la comunidad que los rumores pueden ser muy dañinos para la familia y amigos. | Rectoría.                                                         |
| g) La Rectoría debe informar a la Dirección Provincial.                                                                                                                                                                                                                                                              | Rectoría.                                                         |

- a) Dentro de las primeras horas se conformará un comité de crisis integrado por integrantes del equipo directivo, equipo de convivencia, psicóloga y docentes (profesor jefe y otro que sea necesario incluir). Este equipo deberá definir estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:

- **Apoderados del estudiante:** Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.
  - **Docentes y comunidad escolar:** Se debe informar a la comunidad escolar y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional. Efectuar contención en crisis para preparar a los docentes para efectuar la contención con sus estudiantes.
  - **Estudiantes:** Se elaborará un Plan de Apoyo que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificación de estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento, intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel. En esta etapa de contención debe haber una intervención con especialistas, para el curso al que pertenecía el estudiante, sus amigos más cercanos y hermanos del estudiante.
  - **Centro de Padres:** Se informa en reunión al Centro de Padres a lo que se puede sumar el Presidente de cada curso del colegio, con la finalidad de entregar una información única, efectuar acciones de contención en familia, evitar rumores que pueda dañar a la familia, etc.
  - **Reunión con apoderados del curso al que pertenecía el estudiante:** Se debe efectuar para entregar información oficial y explicar el plan de contención que se realizará con el curso y medidas de apoyo académicas que se deban incluir en el plan de apoyo.
- b) Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia y de acompañar los estudiantes al funeral, solicitar a los padres acompañar a sus hijos para la contención. Generar acciones conmemorativas a largo plazo como la misa anual para proteger y acoger a los estudiantes.
- c) Seguimiento: Es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes que pudieran estar afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- d) La psicóloga deberá elaborar un informe del proceso al finalizar el semestre, conteniendo las acciones realizadas y seguimiento de los estudiantes.

## Artículo 15

### Protocolo ante suicidio consumado fuera del recinto escolar.

Si se produce un acto consumado de suicidio fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- a) Rectoría deberá confirmar los hechos y acordar con los padres la información sobre la causa de la muerte para ser informado a la comunidad.
- b) Dar contención inmediata a hermanos en el colegio, amigos y curso. (Profesor jefe, Orientadora, Psicóloga, adultos referentes, etc.)
- c) Sólo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio emitirá el comunicado, siempre en acuerdo con el Representante Legal del Colegio.
- d) Rectoría debe informar a la Dirección Provincial.

- e) Dentro de las primeras horas se conformará un Comité de Crisis integrado por personas del equipo directivo, equipo de convivencia, psicóloga y docentes. Este equipo deberá definir y estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:
- **Apoderados del estudiante:** Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.
  - **Docentes y comunidad escolar:** Se debe informar a la comunidad escolar y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional. Efectuar contención en crisis para preparar a los docentes para efectuar la contención con sus estudiantes.
  - **Estudiantes:** Se elaborará un Plan de Apoyo que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificación de estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento, intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel. En esta etapa de contención debe haber una intervención con especialistas, para el curso al que pertenecía el estudiante, sus amigos más cercanos y hermanos del estudiante.
  - **Centro de Padres:** Se informa en reunión al Centro de Padres a lo que se puede sumar el Presidente de cada curso del colegio, con la finalidad de entregar una información única, efectuar acciones de contención en familia, evitar rumores que pueda dañar a la familia, etc.
  - **Reunión con apoderados del curso al que pertenecía el estudiante:** Se debe efectuar para entregar información oficial y explicar el plan de contención que se realizará con el curso y medidas de apoyo académicas que se deban incluir en el plan de apoyo.
- f) Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia y de acompañar los estudiantes al funeral, solicitar a los padres acompañar a sus hijos para la contención. Generar acciones conmemorativas a largo plazo como la misa anual para proteger y acoger a los estudiantes.
- g) Seguimiento: es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes que pudieran estar afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- h) La psicóloga deberá elaborar un informe del proceso al finalizar el semestre, conteniendo las acciones realizadas y seguimiento de los estudiantes.

## Artículo 16

### Difusión de este protocolo de actuación.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en la página web del colegio en el momento de la matrícula o de su renovación o antes del inicio del año escolar.
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- Durante el año escolar se efectuarán las actualizaciones requeridas por la normativa o las necesarias para la mejor aplicación, comunicando a la comunidad educativa y quedando publicada la nueva versión en la página web del colegio.



## Artículo 17

### Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, en cualquiera de las situaciones de riesgo presentadas en este protocolo, la Orientadora y Psicóloga o la persona que se designe especialmente para esta función, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones establecidas en el Plan de Apoyo. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

## Artículo 18

### Redes de apoyo y derivación.

La Red de Apoyo y Derivación en Salud Mental de El Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil (PASMI)

#### **Línea de Prevención del Suicidio "No estás sola, No estás solo".**

**\*4141**

Línea telefónica a nivel nacional que está para atender emergencias o crisis de salud mental asociadas al suicidio.

#### **Programa de Apoyo a la atención mental (PAASAM).**

Ministerio de Desarrollo Social, Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades.

[www.chileseguridadesyopuntidades.gob.cl/servicio-salud-mental](http://www.chileseguridadesyopuntidades.gob.cl/servicio-salud-mental)

Programa de Apoyo a la Salud Mental en la red pública de salud para personas en vulnerabilidad.

#### **Fundación Todo Mejora.**

Chat del fanpage: [todomejora.org](https://www.facebook.com/todomejora.org)

App celular o mail:

[apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org)

Prevención del suicidio adolescente y *bullying* homofóbico a jóvenes LGBTIQANB+.

#### **Salud Responde.**

Ministerio de Salud, Programa Nacional de Prevención del suicidio, Hospital Digital.

**600 360 7777**

**Atención 24 horas.**

Plataforma multicanal que, a través de su línea telefónica durante las 24 horas del día, los 365 días del año, informa, orienta y apoya. Para temáticas de Salud Mental este Programa incorpora un sistema de ayuda en crisis, con foco en prevención del suicidio.

#### **Servicio de Urgencia.**

Ley 19.650 "ley de Urgencia" garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital sean atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, sea éste un hospital o clínica.

#### **SAMU.**

**131**

Servicio de Atención Médica de Urgencia.

### Anexos:

- Ficha de derivación.

# ANEXO

Ficha de derivación a Centro de Salud

## 1. Antecedentes del Colegio:

|                                                                         |                              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha                                                                   |                              |
| Establecimiento Educacional                                             | Colegio San Agustín Santiago |
| Nombre y cargo profesional de referencia                                |                              |
| Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia |                              |

## 2. Antecedentes Estudiante:

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nombre                 |  |
| Rut                    |  |
| Fecha de Nacimiento    |  |
| Edad                   |  |
| Escolaridad            |  |
| Apoderado y parentesco |  |
| Teléfono de contacto   |  |
| Dirección              |  |

## 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto).

## 4. Acciones efectuadas por el Colegio.

Nombre de quien deriva: \_\_\_\_\_

Firma de quien deriva: \_\_\_\_\_

Timbre del colegio:

Nombre del apoderado que recibe la información: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Parentesco con el estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del apoderado: \_\_\_\_\_

**Nota:**

Esta ficha debe ser firmada en dos copias, quedando una en poder del colegio.

Debe entregarse copia de los anexos siguientes, quedando una copia firmada en el colegio.

Se entrega en esta misma entrevista, copia de las Recomendaciones del Minsal ante conductas de riesgo suicida.

## Para el uso responsable de correo electrónico institucional

El objetivo de este protocolo es informar a los alumnos acerca del buen uso del correo electrónico institucional y guiar su utilización, de manera que sea una herramienta que apoye el proceso de enseñanza aprendizaje en un entorno seguro para los estudiantes.

### Condiciones generales.

- Para docentes y estudiantes, este será un recurso valioso que permitirá una comunicación fluida y oportuna entre colaboradores, familias, estudiantes y profesores.
- El dominio [@alumnocsa.cl](mailto:@alumnocsa.cl) es de uso exclusivo de la comunidad del Colegio San Agustín.

### Responsabilidad de usuario.

- Cada alumno(a) es responsable del correo electrónico asignado.
- La clave de acceso para el correo electrónico es privada, por lo que cada persona deberá tomar los resguardos necesarios para proteger su cuenta y su información personal.
- Los estudiantes de 1° a 4° medio, serán los responsables de su correo y clave de acceso, previa autorización escrita del apoderado. La entrega de los datos de acceso inicial se hará directamente a los alumnos.
- La casilla de correo electrónico asignada es responsabilidad del estudiante y/o su apoderado, desde el momento de su activación y configuración.
- Los estudiantes son responsables de resguardar su contraseña para evitar bloqueos en sus cuentas.
- Si encuentran un correo institucional del colegio abierto en algún dispositivo, tienen la obligación de informar al docente o encargado/a del laboratorio de computación, para que esa sesión sea cerrada.

### Uso.

- El correo electrónico se utilizará exclusivamente para asuntos relacionados con los estudiantes y la comunidad escolar (debe ser utilizado única y exclusivamente para asuntos académicos)
- El correo electrónico será el medio oficial de comunicación entre estudiantes y sus docentes a cargo, sin perjuicio de los canales oficiales establecidos en el reglamento interno y el manual de convivencia.
- Se debe usar un lenguaje apropiado al contexto escolar al hacer uso del correo institucional.

- Solo podrán utilizar su cuenta en plataformas o aplicaciones que sean promovidas y autorizadas por el Equipo Directivo y docentes del colegio como apoyo al quehacer pedagógico y/o formativo.
- El horario de envío de correos electrónicos por parte de la comunidad escolar debe ceñirse al horario de clases y como máximo hasta las 17:30 horas.

### **Normas.**

- Se prohíbe el uso del correo electrónico para el envío de ofertas de compra y venta o publicidad de cualquier tipo.
- Se prohíbe el envío de mensajes masivos que puedan comprometer el nombre o prestigio de la Institución y/o alguno de sus miembros.
- Ningún miembro de la comunidad educativa podrá utilizar el correo electrónico para denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o a personas ajenas a ella.
- No se debe utilizar el correo electrónico para enviar mensajes anónimos o adjuntar, presentar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, lenguaje vulgar u ofensivo.
- El correo institucional no debe ser utilizado para crear usuarios en redes sociales como *Instagram*, *Facebook*, *X* (ex *twitter*), etc.
- Los/las estudiantes no deben utilizar el correo electrónico para difundir rumores o información falsa y no deben utilizarlo para causar daño o perjuicio a otros.
- Toda la información que circule por este medio debe respetar los principios de respeto, tolerancia y buena convivencia.
- Si existen usuarios que no cumplen con lo establecido en este protocolo, el colegio tiene la facultad de bloquear su acceso y uso de manera provisoria o definitiva.

## Protocolo extravíos, hurtos y robos

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

Ante el extravío de alguna pertenencia de un estudiante o miembro de la comunidad, se procederá con los siguientes pasos:

(El Colegio realizará los esfuerzos por indagar lo sucedido, sin embargo no se hará responsable, ni realizará devoluciones o compensaciones de ningún tipo).

### Definición y diferencia entre extravío, hurto y robo.

- **Extraviar:** Perder algo, o no saber u olvidar dónde se encuentra.
- **Hurto:** Consiste en la apropiación no autorizada de un objeto, el cual se obtiene "sin que el ejecutante emplee algún tipo de violencia o intimidación".
- **Robo:** Es la apropiación de una pertenencia o propiedad que pertenece a un tercero indebidamente. La acción de robar sólo puede definirse a partir del medio utilizado para apropiarse del objeto ajeno. Los robos solo ocurren cuando, para su ejecución, "el imputado ejerce fuerza o intimidación al afectado". Esto es, básicamente, lo que marca la diferencia entre el concepto de robo y el de hurto.

### Procedimiento.

Ante una denuncia de robo o extravío al interior del colegio, se realizarán las siguientes acciones:

- El proceso se iniciará una vez que se entregue una denuncia verbal o escrita al encargado de Convivencia Escolar del Ciclo respectivo, describiendo el artículo extraviado y el contexto de la pérdida, (registrar fecha de la situación). En estos casos la rapidez en la denuncia y su gestión es fundamental.
- El Encargado de C. E. del Ciclo hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:
  1. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
  2. Conversar con potenciales testigos y/o las personas que podrían tener mayor información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o en el auto.
  3. Avisar por correo y/o por radio al resto de los Ciclos, departamento de educación física, recepción, operaciones y/o transporte escolar.

4. Revisar cámaras cuando corresponda, y sea autorizado por coordinación de convivencia al encargado. Si ocurre en la sala de clases se procede de inmediato a consultar con el curso; revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a los apoderados para que ayuden a buscar lo extraviado en sus casas y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de lo sucedido a los apoderados.
  5. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se solicita ayuda al auxiliar del sector y de no haber resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
  6. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar a la brevedad posible por escrito (agenda o correo electrónico) al colegio.
  7. En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible hurto o robo, el Encargado de C.E. debe comunicar la situación al Coordinador(a) de Ciclo y Convivencia Escolar.
- El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros y escritorios; se solicitará a los estudiantes abrir de manera voluntaria sus mochilas, si fuese necesario se llamará a Policía de Investigaciones y se tomarán las acciones legales correspondientes.
  - El colegio reitera que los estudiantes no deben traer objetos de valor y solo los estrictamente necesarios para la actividad académica, todos sus útiles y prendas marcadas.
  - El Colegio realizará los esfuerzos por indagar lo sucedido, sin embargo no se hará responsable, ni realizará devoluciones o compensaciones de ningún tipo.
  - En relación a la sanción, esta será coherente con el nivel de la falta, considerando atenuantes y agravantes.

## Protocolo y/o regulaciones: cambio de curso

El cambio de curso es una alternativa pedagógica que busca garantizar el desarrollo académico del estudiante con un nuevo grupo de compañeros/as y dinámica escolar, que contribuye a fortalecer las necesidades socioemocionales, académicas y/o de convivencia entre pares de manera significativa para el estudiante que lo requiera. Este proceso debe ser evaluado y monitoreado por los/as profesores/as tutores/as involucrados/as, el Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador del Ciclo y el Equipo de Orientación y aprobado en última instancia por rectoría

En nuestro reglamento interno el cambio de curso es una medida disciplinaria formativa (pedagógica), la cual tiene como finalidad corregir conductas que van en una dirección contraria a la sana convivencia y el desarrollo del buen trato con sus pares. Esta medida no busca aisladamente cambiar conductas (externalización de procesos relacionales endógenos de cada individuo) sino que persigue el dialogar con el fuero interno (interioridad) del estudiante de modo que éste asimile y comprenda por qué vivir de una forma relacional saludable es beneficioso tanto para sí mismo como también para el desarrollo comunitario.

Es una medida que se informa al estudiante y su familia, con la finalidad de cautelar la trayectoria académica del estudiante y permitir que se desarrolle en un nuevo contexto grupal, evaluándose por los equipos de apoyo, de convivencia y Coordinación de Ciclo, como necesario para su desarrollo psicosocial. Se basa en la premisa de buscar siempre su bienestar. Esto busca favorecer la socialización del estudiante, proporcionándole oportunidades para interactuar con sus pares y participar en actividades que contribuyan a su crecimiento personal y académico.

Esta medida se encuentra enmarcada por el postulado de buscar siempre el bien superior del estudiante.

Esta acción también puede ser solicitada por el apoderado o especialista tratante, lo que se implementará si es que existen vacantes en cursos paralelos y si es autorizado por la Coordinación del Ciclo.

En caso de que el cambio sea solicitado por el apoderado, éste debe tener presente que este proceso es irreversible y se acoge una sola vez en la vida escolar del estudiante, la cual pudiese ser aceptada o rechazada.

Esta acción bien puede ser elevada por el apoderado, así como también puede originarse como una medida determinada por coordinación de ciclo, convivencia escolar y orientación e informada oportunamente al apoderado del estudiante.

Si la medida es establecida por el colegio, se citará al apoderado para informar la medida junto con el plan de apoyo individual al estudiante, donde se detallen las acciones que acompañan esta medida.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

Cuando es a solicitud del apoderado/a:

1. El o la apoderado/a deberá enviar solicitud formal a través de una carta o correo dirigido al coordinador del ciclo. La familia debe adjuntar informe de psicólogo tratante externo que apoye y/o fundamente la solicitud.



2. El coordinador de ciclo, junto a Convivencia Escolar, Orientación y el/la profesor(a) tutor(a) realizarán un levantamiento de información de las dimensiones académicas del estudiante, hoja de vida, las relaciones interpersonales con sus pares y docentes, aspectos de salud mental o físico que estén influyendo en su bienestar psicoemocional.
3. Si el cambio de curso es aceptado por el equipo de gestión del ciclo u autorizado por rectoría; él o la estudiante y su apoderado/a deberán firmar un compromiso de parte del alumno y/o apoderado que deberán cumplir para realizar y mantener dicho cambio de curso.
4. Esta medida reflexiva pedagógica es de carácter irreversible;
5. Esta medida reflexiva pedagógica puede ser aplicada, sólo una sola vez durante la etapa escolar del estudiante.
6. El colegio tiene un plazo de 15 días para realizar el procedimiento indagatorio y dar respuesta a la solicitud, la que puede ser positiva o negativa.

### **Cuando es por necesidad interna.**

1. El tutor, área de convivencia, orientación y/o consejo de profesores extraordinario, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, determinará la necesidad de realizar un cambio de curso. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno.
2. Profesor tutor y convivencia escolar informan a apoderado, propuesta de medida reflexiva pedagógica, en proceso de evaluación.
3. Se emitirá un informe con el resultado del consejo, para el equipo de gestión y rectoría.
4. Coordinación de ciclo y el equipo solicitante informarán al apoderado y al estudiante la resolución mediante citación presencial.
5. Se entregará a la familia el plan de acompañamiento, con todas las medidas y acciones que el colegio apoyará el proceso.

### **Generalidades.**

1. La solicitud de cambio de curso por apoderados sólo puede realizarse a fin de año escolar.
2. Cuando la necesidad de cambio es interna, esta puede ser durante el año en curso y es el equipo quién define el curso de destino en función del bienestar del estudiante.
3. Antes de aprobar los cambios de curso, se debe coordinar con admisión, para constatar que haya vacante disponible.
4. Una vez determinado el cambio se informa a los apoderados del estudiante, coordinación de ciclo envía correo formal informativo a los apoderados del curso saliente y entrante.

## Regulación del uso de celulares y otros objetos tecnológicos

El presente procedimiento tiene por finalidad regular el ingreso y uso de celulares y otros objetos tecnológicos en el Colegio San Agustín de Ñuñoa, promoviendo un ambiente educativo seguro, protegido y centrado en el aprendizaje, la sana convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes.

Se sustenta en la Ley N.º 21.801, la Circular N.º 181 de la Superintendencia de Educación, la Ley General de Educación, el Reglamento Interno Escolar y el Proyecto Educativo Institucional, el cual privilegia las relaciones interpersonales, el encuentro presencial y la formación integral de los estudiantes.

Se entenderá por objetos tecnológicos; celulares, tablets, relojes inteligentes, computadores portátiles de uso personal, consolas portátiles con o sin acceso a internet o cualquier otro dispositivo similar.

La presente normativa es aplicable a todos los estudiantes de la comunidad educativa y, respecto de los funcionarios, el uso de dispositivos se ajusta a las funciones propias de su cargo y a las disposiciones internas del establecimiento.

### Objetivos

- Resguardar un entorno educativo centrado en el aprendizaje y la convivencia escolar.
- Favorecer las relaciones interpersonales y la interacción presencial.
- Promover el uso responsable, crítico y seguro de las tecnologías digitales.
- Prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre el colegio y las familias.

### Beneficios

- Mejora la concentración y aprendizaje en el aula.
- Favorece el rendimiento académico.
- Favorece la interacción social y la convivencia escolar.
- Reduce distracciones, conflictos y ciberacoso.
- Resguarda el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Favorece la actividad física y recreativa en los recreos.

### **Medidas preventivas**

- Educación para la ciudadanía digital.
- Trabajo formativo en Orientación y Profesor Jefe.
- Comunicación permanente con las familias.
- Promoción de hábitos saludables en el uso de pantallas.
- Acciones preventivas desde el área de Orientación y Convivencia escolar.

### **Normas generales**

- Durante toda la jornada escolar, mientras los estudiantes permanezcan en el establecimiento o participen en actividades escolares externas organizadas por el colegio, no estará permitido el uso de celulares u otros objetos tecnológicos, salvo en aquellas situaciones expresamente autorizadas por el establecimiento con fines pedagógicos, de seguridad o por razones debidamente justificadas e informadas previamente.
- Desde Playgroup a 6° básico no se permite el ingreso de celulares u otros dispositivos similares.
- Desde 7° básico a IV° Medio deberán estar apagados o en modo silencioso y guardados en la mochila de los estudiantes, durante toda la jornada.
- Si el apoderado necesita comunicarse por alguna situación urgente, puede hacerlo llamando directamente al colegio o escribiendo un correo al encargado de Convivencia Escolar del ciclo de su hijo/a.
- El colegio no responderá por pérdidas, daños o extravíos de dispositivos personales ingresados voluntariamente.
- La presente prohibición no afecta el uso de herramientas tecnológicas de propiedad del establecimiento, administradas por éste y destinadas a fines pedagógicos, administrativos o de gestión escolar.
- En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten a la comunidad educativa, el establecimiento informará a través de sus medios oficiales la información correspondiente para consideración de las familias.

### **Excepciones**

- Actividades pedagógicas integradas en la planificación de clases y autorizadas por Dirección Académica o Coordinador de ciclo.
- También está autorizado que el docente utilice dispositivos personales para pasar lista, consultar fuentes, comunicación con Coordinación y/o Convivencia escolar por motivos de fuerza mayor (ejemplo salud de algún estudiante) entre otros.
- Necesidades educativas especiales o condiciones de salud debidamente acreditadas e informadas al establecimiento.
- Situaciones excepcionales autorizadas previamente por Rectoría (situaciones de emergencia, desastre o catástrofes).

## Faltas asociadas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Colegio San Agustín de Ñuñoa, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente procedimiento podrá constituir una falta disciplinaria, cuya calificación y medidas aplicables se determinarán considerando los principios de gradualidad, proporcionalidad, debido proceso y carácter formativo de las medidas.

### 1. De las faltas leves.

3. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet o celular) no autorizados ni solicitados durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas (página 186, RIE).

### 2. De las faltas graves.

#### a) Con respecto a la responsabilidad, la probidad y la convivencia escolar:

26. Hacer uso de celular o aparatos tecnológicos con acceso a internet o similares durante clases, actividades pedagógicas, recreos, almuerzos o actividades extraprogramáticas, salvo cuando su utilización haya sido previamente autorizada por el docente con fines pedagógicos. Asimismo, constituye falta grave utilizar estos dispositivos exponiendo a cualquier integrante de la comunidad educativa en sitios, historias, transmisiones en vivo u otros medios digitales, vulnerando la seguridad, la privacidad o la convivencia escolar (página 97, RIE).

- #### b) Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar:
5. No entregar el celular u otro aparato electrónico cuando lo solicite el profesor (página 97, RIE).

### 3. De las faltas gravísimas.

- #### a) Actos de agresión o denostación a otros:
7. Registrar, fotografiar, grabar audios o imágenes y/o difundir, sin autorización de un colaborador del colegio, por cualquier medio – presencial o virtual - información privada de otra(s) persona(s) o entidades de la comunidad escolar (página 99, RIE).

## Procedimiento ante incumplimientos:

| Primera ocurrencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Segunda ocurrencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | En caso de reiteración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>4) El dispositivo será retenido por el docente a cargo quien lo registrará en Syscol y entregará el dispositivo a Convivencia escolar.</li> <li>5) El dispositivo será devuelto al estudiante al finalizar la jornada desde Convivencia escolar.</li> <li>6) Se informará al apoderado vía correo por parte de Convivencia escolar del ciclo sobre el incumplimiento.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El dispositivo será retenido por el docente a cargo quien lo registrará en Syscol y entregará a Convivencia escolar.</li> <li>2) Su entrega se realizará únicamente al apoderado en entrevista con Convivencia escolar.</li> <li>3) Se podrán establecer medidas formativas con compromiso de mejora con el estudiante y su familia.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El dispositivo será retenido por el docente a cargo quien lo registrará en Syscol y entregará a Convivencia escolar.</li> <li>2) Su entrega se realizará únicamente al apoderado en entrevista el día lunes siguiente desde convivencia escolar.</li> <li>3) Se podrán establecer medidas formativas y disciplinarias correspondientes según RIE.</li> <li>4) En caso de nuevas reiteraciones se avanzará en las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento, respondiendo a los principios de gradualidad y proporcionalidad.</li> </ol> |

### Alianza Familia - Colegio: ¿Cómo pueden colaborar nuestras familias?

- Conversar este tema en familia.
- Explicar el sentido formativo de la medida (no es un castigo, es cuidado).
- Supervisar el uso de redes sociales de manera responsable.
- Estableciendo también normas claras sobre el uso de pantallas en el hogar.
- Respaldando las normas establecidas por el colegio.
- Reforzando que el colegio es un espacio para compartir y aprender.

El presente procedimiento forma parte integrante del Reglamento Interno Escolar del Colegio San Agustín de Ñuñoa y entrará en vigencia desde el 30 de junio por normativa del Ministerio de Educación y, una vez sea difundido a la comunidad educativa, conforme a la normativa educacional vigente.



*"Nos hiciste, señor, para ti y nuestro corazón está  
inquieto hasta que descanse en ti."*